

2. DÖNEM TÜRK DİLİ DERSİ DERS NOTLARI

İMLÂ –NOKTALAMA VE KOMPOZİSYON

1-NOKTALAMA İŞARETLERİ

Noktalama işaretlerinin tarihi Bizans dilbilgini Aristophanes'e kadar gitse de, bu işaretler, XVI. yüzyılda matbaanın kullanılmaya başlamasıyla yaygınlaşmıştır. XIX. yüzyılda ise genelleştirilip yaygınlaştırılmıştır.

Türk edebiyatında noktalama işaretlerinin kullanılması ise, Orhun Kitabelerinde her kelime arasına konulan iki nokta (:), ünlem (!) ve virgül (,) haricinde, ancak Tanzimat'la başlar. Tanzimat şairlerinden Şinasi, Şair Evlenmesi adlı eserinin başında mu'tarıza (parantez) ve noktadan bahsetmekte; Şemsettin Sami ise Kamus-ı Türkî'de, iki noktaya "noktateyn", virgüle de "fasıla" demektedir.

Edebiyatımızda, noktalama işaretleri önce tiyatro eserlerinde, daha sonra roman ve hikaye gibi nesir türündeki eserlerde kullanılmıştır. Recaizade Mahmut Ekrem, Araba Sevdası, Zemzeme ve Pejmürde adlı eserlerinde noktalama işaretlerine dikkat etmiş ve yerinde kullanmaya çalışmıştır. Bu gelenek Servet-i Fünun yazarlarınca da devam ettirilmiştir.

Cumhuriyet dönemi şair ve yazarları arasında noktalama işaretleri daha çok önemsenmiş ve türleri artırılmıştır. Günümüzde birçok aydın yazarımız noktalama işaretlerini yerinde ve düzgün bir biçimde kullanmakla birlikte, bazı aydınlarımız noktalama işaretlerini "Noktalama yalnız bir kolaylıktır." diyerek küçümsemektedirler. Ancak bu işaretlerden vazgeçmenin imkânı yoktur. Çünkü bir cümledeki anlamın net olarak ortaya çıkması için bu işaretlere ihtiyaç vardır. Örnek olarak: "yaralı doktora baktı." Cümlesinde doktor mu yaralı; yoksa yaralı olan biri mi doktora baktı, bunu anlayabilmek için elbette noktalama işaretlerinden yararlanmak gerekecektir. Bu cümleyi: "*Yaralı, doktora baktı.*" şeklinde yazdığımızda anlatılmak istenen net olarak ortaya çıkacaktır.

Noktalama işaretleri, konuşmada uyguladığımız ses duraklarını büyük ölçüde yazıda uygulamamıza yardımcı olur. Konuşurken yaptığımız jest ve mimikleri bu işaretlerle tamamen karşılamamız mümkün olmayabilir. Ancak, noktalama işaretleriyle bütün bunları bir dereceye kadar karşılamamız mümkündür. Bu yüzden noktalama işaretlerinin görevleri bilinerek, tam ve eksiksiz olarak kullanılması gerekir.

Özellikle öğrencilerin, okula başladıkları ilk günlerden beri noktalama işaretlerine karşı özendirilmesi gerekir. İşaretler okumayı düzenler, anlatımı açıklığa kavuşturur. Böylece kolay öğrenmeyi sağlar.¹

Duygu ve düşünceleri daha açık ifade etmek, cümlenin yapısını ve duraklama noktalarını belirlemek, okumayı ve anlamayı kolaylaştırmak, sözün vurgu ve ton gibi özelliklerini belirlemek üzere kullanılan işaretlere noktalama işaretleri denir.²

Kısaca, noktalama işaretlerinin tarih ve tanımını verdikten sonra şimdi de yazı dilinde kullanılan bu işaretleri sırasıyla görelim:

Nokta (.)

Nokta kelimesi dilimize Arapçadan geçmiştir. Nokta işaretinin kullanıldığı yerler diğer işaretlere göre daha nettir. Nokta kelimesiyle çeşitli terimler de yapılmıştır. *Nokta-i nazar* (görüş noktası), *nokta-i zerrin* (güneş), *inzibat noktası* gibi eski kullanımlar yanında matematik, geometri, fizik, coğrafya terimleri yapmakta da bu kelimeden faydalanılmıştır.

¹ Zülfiyar, Dr. Hamza; Yüksek Öğretimde Türkçe Yazım ve Anlatım, Ankara 1977, s. 145

² İmla Kılavuzu; TDK Yay., Ankara 1996, s. 50

Nokta-ı incimad (damıtık suyun donma noktası), nokta-ı temas (değme noktası), nokta (herhangi bir boyutu olmayan). Günümüzde, polis noktası, tepe noktası, gözetleme noktası, bir noktada birleşmek, noktası noktasına, noktalamak gibi birçok kullanımları mevcuttur.

Kullanıldığı yerler:

1. Yargıyı tam olarak ifade eden olumlu ve olumsuz cümle sonlarına nokta konur:

Tarihin hakikatları üstünde yetişmeyen hamiyet (onur) bir şüpheli mantardır, gıda olabildiği gibi zehir de olabilir. (CŞ)

Biz doğrudan doğruya milletseveriz ve Türk milliyetçisiyiz. Atatürk

2. Kelimelerin kısaltılmış yazılışlarından sonra konur. Ancak kısaltmaların çoğunluk tarafından bilinmesi gerekir:

T. (Türkçe), Dr. (doktor), Doç. (doçent), Prof. (profesör), Cad. (cadde), s. (sayfa), İng. (İngilizce), İst. (İstanbul), Ank. (Ankara)

* Kurum ve kuruluşların büyük harflerle yapılan kısaltılmış adı durumundaki kısaltmalarda nokta kullanılmaz. TBMM (Türkiye Büyük Millet Meclisi), TDK (Türk Dil Kurumu), KTÜ (Karadeniz Teknik Üniversitesi) PTT (Posta, Telefon, Telgraf Kurumu), TEAŞ (Türkiye Elektrik Anonim Şirketi), SEK (Süt Endüstrisi Kurumu)

2. Sayılardan sonra sıra bildirmek için nokta konur:

10.(onuncu), XX. yüzyıl, 5. Cadde, 11. Sokak, IV. Murat

Adres yazarken cadde ve sokak numaralarından sonra mutlaka nokta konulmalıdır. Çünkü nokta konulmadığında 5 adet cadde, 11 adet sokak anlaşılır.

NOT: Arka arkaya sıralandıkları için virgülle veya kısa çizgiyle ayrılan rakamlardan sadece sonuncu rakamdan sonra nokta konur:

“5, 6 ve 7. maddeler, XV- XVI. Yüzyıllar arasında...”

4. Tarih yazarken gün, ay, yıl arasına nokta konur: *31. 08. 2001*

5. Saat bildiren sayıları yazarken, saat, dakika, saniye arasına nokta konur. *Ders saat 09.30’da başlayacak.*

6. Matematikte çarpı işareti olarak kullanılır:

5 . 10= 50, 25 . 25 = 625

7. Çok rakamlı sayı gruplarını yazarken okumada kolaylık sağlamak üzere üçlü gruplar arasına nokta konur:

26.245.680 , 131.654.225

8. Bibliyografik künyelerin sonuna konur:

Ağah Sırrı Levent, Türk Dilinde Gelişme ve Sadeleşme Evreleri, Ankara 1960.

9. Bir yazının maddelerini gösteren rakam veya harflerden sonra nokta konulabilir. (NOT: Bu durumda nokta yerine kısa çizgi veya parantezin kapama biçimi de kullanılabilir):

I. 1. a. A.

I- 1- a- A-

I) 1) a) A)

10. Levha ve tabelalarda nokta kullanılmaz:

Türk Lokantası, Danışma, Giriş, Çıkış vb.

Virgül (,)

Bu işaret, cümlelerin anlamını açıklığa kavuşturmak, cümlelerin öğeleri arasında ilgi kurmak, anlatımı belirsizlikten kurtarmak gibi önemli görevler üstlendiğinden dikkatli kullanılmalıdır.

1. Cümlede birbiri ardına sıralanan eş görevli kelime ve kelime grupları arasına konur.

Bu köyün evleri, sokakları, kabristanları gibi çocuklarının gönüllerinde de siyah bir neşesizlik var. (RNG)

Yarı inik, kalın ve kirli muşamba perdelerin, sık delikli kafeslerin iyice kararttığı odanın köşesinde hastanın demir karyolasını, yazma bir yorgan altında kıvrık vücudunu, yastığa yapışık gibi tel tel ayrılıp dağılmış saçlarını ve yüzünün uçuk rengini gördü. (PS)

*Güneşlerde uyuklayan yamaçları,
Kalbi durgun tarlaları bıraktık. (EBK)*

2. Sıralı cümleler arasına konur.

Gergin azaları derhal gevşemiş, vücudu bükülmüş, uzun kirpiklerinin arasında gözleri ince bir siyah çizgi kadar küçülmüştü. (PS)

3. Cümlelerde vurgulanmak istenen öğelerden sonra konur:

Özellikle, bu kadar ders çalışmanın nedenini, sadece sınıf geçmek olarak değerlendirmemek gerekir; çünkü esas olan sınıf geçmekten ziyade, bilgi edinmektir.

4. Uzun cümlelerde yüklemden uzak düşmüş öğeleri belirtmek için virgül konur:

Mebrure, bu terli ellerden birini avucuna alırken, yatağın başucundaki sandalyeye ilişmiş, hastanın fersiz gözlerinde bir sitem ışığı görerek daha ziyade yerleşmiş, mantosunun ön düğmelerini çözerek uzun bir zaman oturmaya hazırlanmıştı. (PS)

5. Cümledeki anlamı güçlendirmek için tekrarlanan kelimeler arasına virgül konur:

Akşam, yine akşam, yine akşam,

Göllerde bu dem bir kamış olsam! (AH)

Eyvah, eyvah, Sakaryam, sana mı düştü bu yük?

Bu dava hor, bu dava öksüz, bu dava büyük!.. (NFK)

• Ancak, ikilemeleri oluşturan kelimeler arasına virgül konmaz.

gide gide, düşe kalka, yavaş yavaş, çocuk mocuk ...

6. Yazışmalarda hitap için kullanılan kelime ve kelime gruplarından sonra virgül konur:

Sevgili Kardeşim,

Sayın Başkan,

Hey Sakarya, kim demiş suya vurulmaz perçin? (NFK)

7. Cümle içinde iki çizgi arasında gösterilmemiş ara sözleri, ara cümleleri ayırmak için virgül konur:

Örnek olsun diye, örnek istemez ya, söylüyorum.

Arkadaşımı, hoş zamansız geliyor ya, bekliyorum.

8. Devamındaki cümleye bağlı olarak ret, kabul ve teşvik bildiren *hayır, yok, yoo, evet, peki, tamam, hayhay* gibi kelimelerden sonra konur:

- Hayır, korkmaya lüzum yok, sizin meseleniz, hususî bir şey... (PS)

- Peki, dediğiniz gibi olsun.

9. Yazışmalarda yer adlarını tarihlerden ayırmak için kullanılır:

Trabzon, 14 Mart 2002

10. Sayıların yazılışında kesirleri ayırmak için konur: 5,25 (beş tam, yüzde yirmi beş)

11. Bibliyografik künyelerde yazar, eser, basım evi, basım yeri arasına virgül konur:

Rasim Şimşek, Örneklerle Türkçe Sözdizimi, Kuzey Gazetecilik Matbaacılık ve Ambalaj San. A.Ş., Trabzon, 1987.

12. Olumsuzluk ifade eden “değil” kelimesinin bulunduğu cümlelerde, “değil” kelimesinden sonra virgül konur. Ancak kuvvetlendirme edatlarıyla birlikte kullanılmışsa virgül kuvvetlendirme edatının sonuna konur:

“Vapur değil, yelkenli değil, sanki bir sandaldayım.”

“Şu elinizdekini değil de, rafta sırtı görüneni veriniz.”

13. “ne, nasıl, kaç, hangi” gibi soru sıfatlarıyla kurulmuş ve benzer görevlerde kullanılan soru cümleleri arasına da virgöl konur:

“Önce kim olduğunu, ne iş yaptığını, Trabzon’da ne vakitten beri bulunduğunu, nerede yatıp kalktığını, nasıl geçindiğini söyleyiver.”

14. Tırnak içinde gösterilmeyen alıntı cümlelerinden sonra konur:

Trabzon’dan yarın ayrılıyorum, dedi.

NOT: “ve, veya, yahut” bağlama edatlarından önce de, sonra da virgöl konmaz:

Şiirin lisana olan tasarrufu, nesrin ve konuşmanın tasarrufundan çok başkadır.(EA)

NOT: Metin içerisinde karşılaştırma ve denkleştirme edatlarından önce ve sonra virgöl kullanılmaz:

“Ne arıyor ne de soruyordu.” “ Ya bu deveyi gütmeli ya bu diyardan gitmeli.” “Ne devleti demokrasiye ne de demokrasiyi devlete feda etmeye ihtiyaç vardır.”

NOT: Cümle içerisinde zarf-fiil (zaman zarfı) görevinde kullanılan mı/mi ekinden sonra virgöl kullanılmaz:

“Pencere önündeki mindere oturdum mu bütün sıkıntıları unuttu verirdim.”

NOT: Şart eki (-sa,-se)nden sonra virgöl konulmaz:

“Sen gelmezsen biz de gitmeyiz.” “Gör gözlerinle de aklın yatarsa anlatıver millete.”

NOT: Cümlede pekiştirme ve bağlama görevinde kullanılan de/da bağlacından sonra virgöl kullanılmaz:

“Batı dünyasında da İslam’a ilgi artıyor.”

Noktalı Virgöl (;)

Noktalı virgölün kullanıldığı yerler, virgüle göre daha açık ve daha belirgindir. Bu işaret, noktaya yaklaşan ve virgülden daha kuvvetli ayırma işaretidir. Bu özelliğinden dolayı çok kimse, yazılarında noktalı virgüle yer vermeyip, bunun yerine virgöl ya da nokta kullanmaktadırlar. Noktalı virgülden sonra gelen cümle, nitelik olarak ilk cümlemin bildirdiği yargıyı açıklayan, daha belirgin kılan ya da ilk cümlemin bildirdiği yargıyı karşıt bir yargıyla tamamlayan bir özelliğe sahiptir.

Noktalı virgölün, bir bakıma ayırmadan çok bir araya getirme, birleştirme, düşünce birliği sağlama özelliği vardır. Okuyucu, ilk cümlede yer alan düşünceyi, ikinci cümledeki düşüncenin bir devamı sayar. Birinci cümlemin bildirdiği anlam, ikinci cümlemin anlamı ile bütünlenir. Bu yüzden noktalı virgülden sonra başlayan cümlemin ilk kelimesi büyük harfle başlatılmaz.³

Kullanıldığı yerler:

1. Cümle içinde virgüllerle ayrılmış tür, takım veya farklı örnekleri ayırmak için konur:

“Kız çocuklara Cahide, Oya, Aslı, Tuğçe ...; erkek çocuklara ise Osman, Atakan, Serkan, Mahmut ... adları verilir.”

2. Ögeleri arasında virgöl bulunan sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için kullanılır:

“Sevinçten, heyecandan içim içime sığmıyor; bağırarak, kahkahalar atmak, ağlamak istiyorum.”

³ Zülfikar, Dr.Hamza; a.g.e. s. 140.

3. Kendilerinden evvelki cümleyle ilgi kuran *ancak, yalnız, fakat, lâkin, çünkü, yoksa, bundan dolayı, sonuç olarak, binaenaleyh, bununla birlikte, öyleyse vb.* cümle başı bağlama edatlarından önce konur;

“Bir millet ordusunu kaybedebilir, bağımsızlığını da kaybedebilir; fakat dilini sakladıkça o millet yaşıyor demektir.” (NA)

* Sıralı cümleler arasında, *ancak, fakat çünkü vb.* cümle başı bağlayıcılarından önce yazar, nokta, virgöl, noktalı virgöl koymakta serbesttir.

İkiden fazla eş değer öğeler arasında virgöl bulunan cümlelerde öznenen sonra noktalı virgöl konabilir:

Yeni usul şiirimiz; zevksiz, köksüz, acemice görünüyordu. (Yahya Kemal Beyatlı)

İki Nokta (:)

Açıklama gelecek devamını bekle anlamına bir uyarı işaretidir. Dikkati arkadan gelecek cümlelere çekmek, okuyucuyu daha sonra verileceklerle yöneltmek amacını taşır. İki noktadan sonra gelen cümleye büyük harfle başlanır. Ancak cümle niteliği taşımayan ve özel isim olmayan örnekler küçük harfle başlar.⁴

Kullanıldığı yerler:

1. Kendisinden sonra açıklama gerektiren kelime, kelime grupları ve cümlelerin sonuna konur:

Kelimeleri üç başlık altında toplamak mümkündür: isimler, fiiller, edatlar.

Hikâye: Yaşanmış ya da yaşanması mümkün olan olayların yazılı veya sözlü olarak anlatılmasıdır.

— *Doğduğumdan beri iştirim: “Bu böyle devam edemez!” derler. Hâlbuki pek âlâ etti, ediyor ve kim bilir daha ne kadar edecek.* (CŞ)

2. “Dedi ki, şöyle ki, diyor ki” gibi sonunda açıklama gerektiren söz öbeklerinin sonuna konur:

Atatürk diyor ki: “Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur”.

Mevlana der ki: “Aşk geldi, damarımda, derimde kan kesildi”.

3. Kütüphanecilik sahasında eser ile yazar arasına veya yazar ile eser arasına konur:

Türkçenin Sırları: Nihat Sami Banarlı

Mehmet Akif Ersoy: Safahat

4. Edebî eserlerde –tiyatro senaryolarında- karşılıklı konuşmalarda, konuşan kişinin adından sonra konur:

Sultan İbrahim: — İstemem diyorum! İstemem, istemem, istemem!

Oyun oynuyorsunuz bana, tuzak kuruyorsunuz.

Bana saltanat gerekmez, kardeşim sağ olsun!

Kösem Sultan: —Hangi kardeşin sağ olsun oğlum?

Demin içerde gördün ya ağabeyinin cenazesini.

5. Matematikte bölme işareti olarak kullanılır: 60: 6= 10

Üç Nokta (...)

1. Yargısı tamamlanmamış cümlelerin sonuna konur:

— *Taşrayı çok severim.*

— *Her tarafını mı?*

— *Her tarafını diyebilirim. Anadolu’yu ve Rumeli’yi... (PS)*

⁴ Zülfikar, Dr. Hamza; a.g.e. s.149.

* Yazar bu tür cümlelerde; anlatıma güç katmak, sözün bir yerde kesilerek geri kalan kısmın okuyucunun hayal gücüne bırakıldığını göstermek amacını güder.

“Karşı sahilde mor, fark olunmaz sisler altındaki dağlar, korular, beyaz yalılar... ve bütün bunların üzerinde bir esatir rüyasının havaî hakikati gibi uçan martı sürüleri... (ÖS)

2. Edebî eserlerde karşılıklı konuşmalarda, yeterli olmayan, eksik bırakılan ya da konuşmacılardan birinin sustuğunu belirtmek maksadıyla üç nokta kullanılır:

Matlûbe, cumbaya koştu. Sonra birdenbire döndü:

— *Hacı Nine... Sabri... dedi.*

— *Sabri mi?*

— *O, vallahi...*

— ...

— ...

— *Bu Sabri kim? diye sordum.*

Hacı hanım: - Matlûbe'nin teyzesinin oğlu... dedi. (ÖS, Yemin)

3. Kaba

sayıldığı için veya bir başka sebepten ötürü açıklanmak istenmeyen kelime ve bölümlerin yerine konur:

Kılavuzu karga olanın burnu b...tan çıkmaz.

“Arabacı B...’a yaklaştığını söylüyor, ikide bir fırsat bularak arabanın içine doğru başını çeviriyordu.” (AHT, Huzur)

4. Alıntılarda; başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konur:

Mümtaz, bu dükkâna bakarken hiç farkında olmadan Mallarme'nin mısraını hatırladı:

“Meçhul bir felaketten buraya düşmüş...” (AHT)

5. Ünlem ve seslenmelerde anlatımı pekiştirmek, konuşmanın kesik kesik yapıldığını belirtmek için konur:

— *Dur bakalım, dur... (ÖS, Harem)*

— *Sus... sus... Yine konferansa başlayacaksın. (ÖS, Harem)*

Hasta söz söylerken, son derece güçlük çekmeye başlamıştı. Hep kıvranıyor, hep: “midem... midem... of... parçalanıyor... nefes alamıyorum” diyor, terliyordu. (PS)

6. Bir metinde aynı örneklerin sürüp gittiğini göstermek üzere üç nokta konur.

Vurgusu son heceye kaymış birleşik kelimeler bitişik yazılır: açık göz, babayiğit, boşboğaz, büyükbaş, cam göz, düztaban, elverişli, ...

Soru İşareti (?)

Soru kavramı bakımından Türkçe zengin bir dildir. “mı” soru eki, cümleye soru kavramından başka olumluluk, olumsuzluk kavramları da katar:

Yardım etmez olur muyum? (Yardım ederim) Küçükler büyüklere böyle mi davranır? (Küçükler büyüklere böyle davranmaz)

Kullanıldığı yerler:

1. Soru bildiren cümle ve sözlerin sonuna konur:

“Sular mı yandı? Neden tunca benziyor mermer?” (AH)

Niçin böyle davranıyorsunuz?

— *Nasıl?*

— *Bunda korkacak, ağlayacak ne var? Annen değil mi, elbette göreceksin, dedim. (RNG)*

* Soru, vurgu yoluyla belirtildiğinde de soru işareti konur:

Yaşınız?

* Soru ifadesi taşıyan sıralı ve bağlı cümlelerde soru işareti en sona konur:

Çok yakından mı bu sesler, çok uzaklardan mı?

— *Üsküdar’dan mı, Hisar’dan mı, Kavaklar’dan mı? (YKB)*

— Mademki öyle siz niçin bu kadar çok okudunuz, hatta beni de buna teşvik ediyorsunuz? (RNG)

2. Bilinmeyen yer, tarih vb. durumlar için soru işareti kullanılır:

Yirmi Sekiz Çelebi Mehmet: (?- 1732) 18. yüzyılın önemli bir yazarıdır. “Sefâretnâme” adlı eseri ile “tarih nesri”nin, dikkate değer örneklerinden birini vermiştir. (AK)

3. Bir bilginin şüpheyle karşılandığı veya kesin olmadığı durumlarda parantez içinde soru işareti kullanılır:

“Trabzon’dan Samsun’a üç (?) saatte gitmiş.”

“1496 (?) yılında doğan Fuzuli...”

NOT: mı / mi eki -ince /-ince anlamında zarf-fül işleviyle kullanıldığı zaman soru işareti konmaz.

“Akşam oldu mu, sürüler döner.”(Akşam olunca sürüler döner.)

Alp Er Tonga öldi mü (Alp Er Tonga ölünce)

Eşsiz ajun kaldı mu (Dünya eşsiz kalınca)

Ödlek için aldı mu (Korkak ödünü alınca)

Emdi yürek yırtılır. (Şimdi yürek üzüdür.)

Ünlem İşareti: (!)

Duygu bildiren kelimelere ünlem denir. Ünlem bildiren sözler ton, vurgu ve uzun okunma bakımlarından diğer kelimelerden ayrılır. Hey!, eyvah!, of!, vah vah!, aferin! Vb. Ünlem işareti nokta değerindedir. Ünlemden sonra gelen cümlelerin ilk harfi büyük yazılır.

Ünlem sözcüklerinin genellikle anlamlı sözlük değerleri yoktur. Birçoğu doğadaki seslerin yansıması yoluyla ortaya çıkmışlardır. Heyecan yaratan yansımali sözler yalın olarak kullanıldıklarında ünlem işaretiyle noktalanır. Şangır!, Güm!, Pat! vb. Ancak, yalnız başlarına bir ünlem sözü olarak kullanılan anlamlı kelimeler de vardır. Ateş!, Yangın!, Dikkat! vb.

Ünlem bildiren sözler, ya tek başlarına ya da cümle içinde kullanılabilirler. Cümle içinde kullanıldıklarında ünlem işaretinin cümlelerin sonuna konulması uygundur.⁵

Kullanıldığı yerler:

1. Sevinç, kıvanç, acı, korku, şaşma gibi duyguları anlatan cümlelerin sonuna konur:

Zavallı Nazan, me’yus bir çocuk perişanlığıyla duvara dayadığı koluna başını koymuş, tepine tepine hıçkırıyordu:

— Vicdansız, vicdansız!

Sermet dudaklarını ısırdı. Yumruklarını sıktı. Titriyordu. Gözlerini açarak sordu:

— Ben vicdansız, pekala; ya sen?

Nazan derin hıçkırıklarla kekeledi:

— Vallahi, billahi, ben masumum! (ÖS, Harem)

2. Seslenme, hitap ve uyarı sözlerinden sonra konur.

— Aman, şu yolcular insin! (MAE, Safahat 191)

— Çeşme mi? Al işte!

— Dur fakat gitme! (MAE, Safahat, 201)

NOT: Ünlem işareti seslenme ve hitap sözlerinden hemen sonra konulabileceği gibicümlelerin sonuna da konulabilir.

3. Bir söze alay, kinaye veya küçümseme anlamı kazandırmak veya söylenen sözün doğru olmadığını belirtmek üzere parantez içinde ünlem işareti kullanılır:

⁵ Zülfikar, Dr. Hamza; a.g.e. s.161

Araba sürmesini daha iki yaşında iken öğrenmiş(!) kendisine sorarsanız arabayla iğnenin deliğinden geçermiş(!) (Bu cümlelerde alay vardır)

Onu çok sevdiğimi elbette biliyorsunuz(!) (Bu cümlede onu sevmediği, onunla alay ettiği anlamı vardır.)

4. Ayrıca kullanıldığı yerde “dikkat” anlamı taşır. *Trafik levhası gibi.*

Tırnak İşareti (“... ”):

1. Başka bir kimseden veya yazıdan olduğu gibi aktarılan sözler tırnak içine alınır:

Büyük önderin “Ne mutlu Türküm diyene!” sözü her Türk’ü duygulandırır.

Bakınız, şair vatani ne güzel tarif ediyor:

“Bayrakları bayrak yapan üstündeki kandır.

Toprak eğer uğrunda ölen varsa vatandır.”

* Aynen alınmayan, içine yorum katılan söz ve yazılar tırnak içinde gösterilmez.

2. Cümlede özel olarak belirtilmek istenen sözler tırnak içine alınır:

Bir kompozisyon yazılısında “Cumhuriyetin faziletleri”nin açıklanması istendiğinde

“Cumhuriyetin nasıl ilan edildiğini” açıklamak yanlıştır. (SÖ, Kompozisyon Sanatı)

3. Kitapların ve yazıların adları ve başlıkları tırnak içine alınır:

Mehmet Akif Ersoy’un “Safahat” adlı eseri, Diyanet İşleri Başkanlığınca yayınlandı.

NOT: Tırnak içindeki alıntının sonunda bulunan işaret(nokta, soru işareti, ünlem işareti vb.) tırnak içinde kalır: “Ak akçe kara gün içindir.” demiş atalarımız. “İzmir üzerine dünyada bir şehir daha yoktur!” diyorlar.

*NOT: Cümle içerisinde tırnak içerisinde gösterilmesi gereken kelime veya kelime grupları tırnak içine alınmaksızın koyu yazı olarak veya eğik yazıyla dizilerek de gösterilebilir: Höyük sözü Anadolu’da “tepe”/tepe/ **tepe**’ olarak geçer.*

4. Bibliyografik künyelerde makale adları tırnak içinde verilir.

Tek Tırnak (' ')

1. Tırnak içinde verilen ve yeniden tırnağa alınması gereken bir sözü belirtmek için kullanılır:

Edebiyat öğretmeni, “Şiirler içinde ‘Han Duvarları’ gibisi var mı ?” dedi ve Faruk Nafiz’in bu güzel şiirini okumaya başladı.

2. Dil yazılarında verilen örneğin anlamını göstermek için kullanılır:

Göktürk Anıtları’nda geçen fakat günümüze ulaşmayan bazı örnekler: bodun ‘millet, kavim’, sab ‘söz’, eçü apa ‘ecdat, atalar’, tüketi ‘tamamen, bütünüyle’.

Denden İşareti ("):

Bir yazıdaki maddelerin sıralanmasında veya bir çizelgede alt alta gelen aynı sözlerin veya söz gruplarının tekrar yazılmasını önlemek için kullanılır:

a. Geçişli fiil

b. Geçişsiz "

Yay Ayraç (Parantez) ():

Bu işaretin Fransızcadan dilimize geçmiş karşılığı olan parantez, giderek yerini “ayraç” sözüne bırakmaktadır. Ayraç, “ayır-” fiilinden “-aç” ad yapım ekiyle kurulmuş bir terimdir. Ayraç içinde verilen sözler, açıklayıcı bilgiler ifade eder. Bu bilgiler okunmadığında cümlelerin anlamında eksiklik olmaz. Ayraç içindeki bilgiler, cümlelerin herhangi bir ögesi değildir. Köşeli ayraçtan ayırmak için, yay ayraç da denir.

Kullanıldığı yerler:

1. Cümlelerin yapısıyla doğrudan ilgili olmayan açıklamalar için kullanılır:

Süleyman Şah'ın cenazesi sudan ihraç olunarak (çıkarılarak) hemen orada defnedilmiştir ki, makarrı (durağı) hâlâ “Türk mezarı” namıyla maruftur (bilinmiştir) (RHK)

2. Tiyatro eserlerinde konuşanın hareketlerini, durumunu açıklamak ve göstermek için kullanılır:

Sultan İbrahim (Tahtın önünde durup ellerini havaya kaldırarak):

— *Ya Rab! Bencileyin bir kulunu padişahlığa lâayık gördün; dilerim, devrimde kimseler incinmesin. Halkım benden hoşnut olsun.*

3. Alıntılarda, başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konulan *üç nokta*; bir söze alay, kinaye ve küçümseme anlamı kazandırmak için kullanılan *ünlem*; bir bilginin şüpheyile karşılandığını veya kesin olmadığını göstermek için kullanılan *soru işareti* ayraç içine alınır.

3. Matematikte kümeleri göstermek için kullanılır.

NOT: *Yay ayraç içinde bulunan özel isimler ve yargı bildiren anlatımlar büyük harfle başlar ve sonuna uygun noktalama işareti getirilir.*

Köşeli Ayraç (parantez)[] :

1. Ayraç içinde ayraç kullanılması gereken durumlarda yay ayraçtan önce köşeli ayraç kullanılır:

“değmek” anlamında olan tegmek fiili “ulaşmak, erişmek” fiillerinin benzerleridir.[örnek: töpükte kiçig tegmedim (kültiğin, Güney 4)]”

2. Bibliyografik künyelere ilişkin bazı ayrıntıları göstermek için kullanılır:

“Yekta Bahir [Ömer Seyfettin], Yeni Lisan, Genç Kalemler.

3. Bilimsel çalışmalarda, metinde bulunamayan veya silinmiş olan, fakat araştırmacı tarafından tamamlanan bölümler köşeli ayraç içine alınır:

Babam kağan öldüğünde küçük kardeşim kül-tegin ye[di yaşında kaldı...]. Çözölmüş Orhon Yazıtları

Kısa Çizgi (-):

1. Satır sonuna sığmayan kelimelerin (hece bütönlüğünü bozmadan) satır başına alınacak hecelerini bölmekte kullanılır.

NOT: Satır sonuna sığmayan heceler kısa çizgiyle alt satıra geçilirken şu hususlar mutlaka hatırlanmalıdır:

a. Ayırmada satır sonunda ve satır başında tek harf bırakılmamalıdır:

.....a-rındırmak değil,
.....arın-dırmak şeklinde

olmalıdır.

b. Bitişik yazılan birleşik kelimelerin heceleri bölünürken Türkçenin hece yapısına dikkat edilmelidir:

.....soy- adı değil,
.....so-yadı şeklinde

olmalıdır.

c. Özel adlardan sonuna gelen kesme işareti satır sonuna geldiğinde sadece kesme işareti kullanılır, ayrıca kısa çizgi kullanılmaz. Aynı durum rakamların yalıışlarında da geçerlidir:

.....Trabzon'un
.....2003'te

gibi.

2. Dil bilgisinde fiil kök ve gövdelerini göstermek için kullanılır:

Gel- , gör-, duy-, koş-, taş-, coş-, konuş-, dinle-, oku- vb.

3. Dilbilgisinde eklerin önüne konur:

“-lar, -ca, -lı, -cek, -yor, -r...vb.”

4. Dilbilgisinde heceleri göstermek için kullanılır:

“a-ra-ba-mız tu-tar-ken Er-ci-ye-sin yo-lu-nu”

5. Eski harfli metinlerin yeni yazıya aktarılmasında Arapça ve Farsça kurallara göre yapılmış tamlamaların, birleşik ve türemiş kelimelerin öğelerini ayırmak için kullanılır:

Tasvir-i Efkâr, Lisan-ı Osmânî, Takvim-i Vekaayi, Sû-i zan vb.

6. Birbiriyle ilişkilendirilen kelimeler arasında “-den... -a, ve, ile, ilâ, arasında” anlamlarını vermek üzere kullanılır:

“Türkiye – Almanya ilişkileri, 2000-2001 öğretim yılı, Hint – Avrupa Dil Ailesi vb.

7. Bazı terim ve kuruluş adlarında kelimeler arasına konur:

İsim-fiil, zarf-fiil, sıfat fiil, Fen-Edebiyat Fakültesi

8. Adres yazarken semt ile şehir arasına konur:

Akçaabat-Trabzon

9. Matematikte çıkarma işareti olarak kullanılır: $52-12=40$

10. Ara sözler iki kısa çizgi arasında verilir.

Uzun Çizgi (—):

Bu çizgiye konuşma çizgisi de denir. Metinlerde karşılıklı konuşmaları göstermek için kullanılır:

— *Kaç yaşındasın?*

— *Neden sordun?*

— *Öylesine!..*

— *Elli iki.*

Oyunlarda uzun çizgi konuşmacının adından sonra konabilir:

Kaplan Paşa: — Bu herif ne istiyor?

Zülfikar Ağa: — Hareminden şikayeti varmış efendim.

Kaplan Paşa: — Yarın mahkemeye gönderin. Efendi icabına bakar.

Not: Konuşmalar tırnak içinde verildiğinde uzun çizgi kullanılmaz.

Eğik Çizgi (/):

1. Şiirlerden yapılan alıntılarda, mısraların yan yana yazılması gereken durumlarda mısraları belirlemek için kullanılır:

Bursa’da, bir eski cami avlusu/ Küçük şadırvanda şakırdayan su,/ Orhan zamanından kalma bir duvar,/ Onunla bir yaşta ihtiyar çınar.

2. Adres yazarken apartman numarası ile daire numarası, semt ile şehir arasına konur:

Çeşmeönü Sokak, Nu: 26/7 Beşikdüzü / Trabzon

3. Matematikte bölme işareti olarak kullanılır.

$100 / 4 = 25$

4. Dilbilgisinde eklerin farklı şekillerini göstermek için kullanılır:

-ı / -i, -den / -dan/ -ten / -tan -de / -da / -te / -ta

Kesme İşareti (‘):

1. Özel adlara getirilen iyelik ve hal (durum) ve bildirme eklerini ayırmak için konur:

Mahmut'a, Ahsen'i, İleriş'im, Türkiye'de, Mehmet Akif Ersoy'dan, Safahat'ı, Türkiye Cumhuriyeti'ni, Zigana Geçidi'nden, Mehmet Emin Yurdakul'muş, Geçenler varsa İslam'ın şu çiğnenmiş diyarından; (MAE)...

NOT: Sonunda "p, ç, t, k" ünsüzlerinden biri bulunan özel isimlere ünlü ile başlayan bir ek getirildiğinde yazımda sondaki ünsüz yumuşamaz (Zonguldak'a, Tokat'ın, Ahmet'i vb.) ancak söyleyişte kesme işaretiyle rağmen son sesi yumuşatılarak söylenir: Ahmedî, Zonguldağa, Memmet Çeliğe vb.

* Ancak kurum ve kuruluş adları ile unvanlara getirilen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz: Karadeniz Teknik Üniversitesine, Fen-Edebiyat Fakültesini, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketine, Yürütme Kuruluna, Cumhurbaşkanlığının, Valilik Makamına.

* Kişi adlarından sonra kullanılan unvanlara gelen ekler kesme işaretiyle ayrılır: Ahmet Bey'e, Fatma Hanım'ın, Ahmet Mithat Efendi'nin

* Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz ve kendisinden sonra gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz:

Ahmet Haşim'in meğer ne kadar dostu varmış!..Hepsi ilk yazılarından beri onu okur beğenirlermiş. (NA, Günlerin Getirdiği)

* Özel adlar için yay ayraç içinde bir açıklama yapılmışsa, kesme işareti ayraçtan önce konur:

Cahit Sıtkı'nın (Tarancı) "Şairin Ölümü" şiirini Yahya Kemal çok sevmiştir.
Yunus Emre'nin (1240?-1320)

NOT: Cins isimler için yapılan açıklamalarda ek yay ayraçtan önce yazılır.

"İmek fiilinin (ek fiil) şimdiki zamanı şahıs ekleriyle çekilir."

2. Özel adlara getirilen çokluk ve yapım ekleri kesme ile ayrılmaz.

Türklük, Türkçülük, Müslümanlık, Kayserili, Trabzonlu, Mehmetler, Mehmetçikler, Hollandalıdan, Avrupalı, Hristiyanlıktan...

3. Kısaltmalara getirilen ekler kesme ile ayrılır. Ek, büyük harflerle yapılan kısaltmalarda, kısaltmanın son harfinin okunuşuna göre uyuma sokulur. Sonunda nokta bulunan kısaltmalarda kesme işareti kullanılmaz:

PTT'ye, TRT' nin, NATO'ya, KTÜ'yü, kg'dan, m'nin
vb.leri, T. yi, İng.ye

4. Sayılara getirilen ekleri ayırmak için kullanılır:

İstanbul 1453'te fethedildi.

Anadolu Liseleri Yönetmeliğinin 12'nci maddesine göre...

5. Bir ek veya harften sonra gelen ekleri ayırmak için kullanılır:

A'dan Z'ye kadar, Türkçede -mek, -mak'la eylem adları yapılır.

6. Yazı dilimizde netmek, neylemek gibi fiiller yoktur. Ancak konuşma dilinde ve şiirde bu tür kullanımlara rastlanmaktadır. Seslerin vezin dolayısıyla düştüğünü göstermek için kesme işareti kullanılır:

N'oldu, N'etti, n'eyledi, N'apalım vb.

Karac'oğlan der ki neyleyip n'etmek

Bir fikrim var şu sılayı terketmek

Yıkıl git diyorsun kolay mı gitmek

Sen getirdin beni gel diye diye (Karacaoğlan)

NOT: Akım, çağ ve dönem adlarından sonra gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz: Orta Çağın, Cihali Taş Devrinin, Cumhuriyet Dönemi Türk Edebiyatına vb.

Uzun Ünlü ve Düzeltme İşareti (^):

Kökeni Türkçe olan kelimelerde uzun ünlü yoktur. Arapça ve Farsçadan dilimize giren kelimelerde görülür: *şair* (şa:ir), *idare* (ida:re), *rica* (rica:) gibi kelimelerde iki noktanın önündeki ünlü uzundur.

Uzun ünlüler, genellikle yazıda gösterilmez: *adalet* (ada:let), *ifade* (ifa:de), *şive* (şi:ve), *kanuni* (ka:nu:ni) gibi.

Ünlülerde ünlemin şiddetini ve hecenin uzunluğunu ifade etmek için iki veya üç ünlü yan yana gelebilir: *ooof*, *aaah*, *imdaaat*... Bu tür örneklerde ünlüler ayrı değil uzun olarak söylenir.

*Düzeltme işaretinin günümüz yazı dilinde “uzatma” ve “inceltme” olmak üzere iki görevi vardır:

1. Yazılışları bir, okunuşları ve anlamları ayrı olan kelimeleri ayırmak için, okunuşları uzun olan ünlülerin üzerine düzeltme işareti konur: *adem* (yokluk) – *âdem* (insan), *hala* (babanın kız kardeşi) – *hâlâ* (henüz, şimdi), *aşık* (ayak bileğindeki kemik) – *âşık* (sevdalı, tutkun), *alem* (bayrak) – *âlem* (dünya, evren).

2. Arapça ve Farsçadan dilimize giren birtakım kelime ve ekler ile bazı özel adlarda bulunan ince “g, k, l” ünsüzlerinden sonra gelen “a” ve “u” ünlüleri üzerine düzeltme işareti konur: *dükkân*, *tezgâh*, *yadigâr*, *hikâye*, *mahkûm*, *sükûn*, *sükût*; *Hakkâri*, *Nigâr*, *Kâzım*; *felâket*, *hilâl*, *ilâve*, *plâk*, *plân*, *reklâm*, *ilân*, *billûr*, *üslûp*; *Elâzığ*, *İslâhiye*, *Lâdik*, *Lâle*, *Halûk*..

3. Nispet “î” sinin belirtme durumu ve iyelik ekiyle karışmasını önlemek için düzeltme işareti kullanılır: Böylece (*Türk*) *askeri* ve *askerî* (okul), (*İslam*) *dini* ve *dinî* (bilgiler), (*fizik*) *ilmi* ve *ilmî* (tartışmalar), (*Atatürk*) *resmi* ve *resmî* (toplantı) gibi anlamları farklı kelimelerin karıştırılmaları önlenmiş olur.

Ahlâkî (ahlâkla ilgili, ahlâka ait), *dünyevî* (dünya ile ilgili), *edebî* (edep, edebiyatla ilgili), *siyasî* (siyasetle ilgili), *haricî* (dışarıyla ilgili) gibi kelimelerle bazı Türkçe kelimelerde de kullanılır: *Altunî*, *bayatî*, *gümüşi*, *kurşunî*.

* *Türkü* (*Türki*), *varsağı* (*varsagî*), *Lütfü*, *Hüsni*, *kırmızı* kelimelerindeki nispet î’leri ünlü uyumuna uymuştur.

* Söyleyişte kısalmış olan nispet î’lerine düzeltme işareti konmaz: *Çini*, *çengi*, *tiryaki*, *zenci*, *Kutsi*, *Ruhi* vb.

* Nispet “î” si alan kelimelere Türkçe ekler getirildiğinde düzeltme işareti olduğu gibi kalır: *millîleştirme*, *resmîlik*, *resmîleştirme*.

Diğer İşaretler:

+ : Toplama işareti, artı.

x : Çarpma işareti, çarpı.

= : Eşit işareti.

% : Yüzde işareti.

□ : Paragraf işareti.

□ : Paragraf işareti.

.. : Çeviriniz.

* : Kelimeden sonra dipnot işareti; kelime veya cümleden önce dikkat çekme işareti.

□ : Derece işareti.

□□: Devam işareti; gönderme işareti.

□ : Benzerlik, yaklaşıklık işareti (alternasyon).

> : Matematikte büyük işareti; gramerde çıkma işareti.

< : Matematikte küçük işareti; gramerde gelişme işareti.

≡ : Yaklaşık olarak eşit.

***: Bölüm sonu işareti.

□ : Eksiği veya fazlası.

NOT: & işareti İngilizceye özgüdür. Türkçe’de “ve” için böyle bir işaret kullanılmaz.

2. YAZIM (İMLA) KURALLARI

Anlatımımızı başarılı ve güzel yapan unsurların başında, yazım kurallarına uyulması gelir.

Anlatımımızın ana malzemesi dildir. Dilimizin de yapı taşları kullandığımız kelimelerdir. Bir kişinin kelime hazinesinin zenginliği onun sözlü ve yazılı ifade gücünün artması demektir. Ancak bu bilinen kelimelerin doğru söylenişini ve yazılmasını da bilmemiz gereklidir. Telaffuzu ya da yazımını bilmediğimiz kelimenin sayısı ifade de önemli değildir, aksine ifadenin bozukluğuna sebep olur.

Türkiye Türkçesinin başlıca imla kuralları şunlardır:

Büyük Harflerin Yazımı:

Türkçede harflerin küçük ve büyük olmak üzere iki biçimi vardır. Yazıda yaygın olarak küçük harf kullanılır. Ancak, belirli yerlerde büyük harflere yer verilir.

1. Cümle büyük harfle başlar:

Yahya Kemal, aramızdan ayrılıp giderken, işte bunun için, bize öyle geldi ki, İstanbul’un bütün renklerini ve şekillerini de beraberinde alıp götürdü.(YKK)

* Ancak, rakamla başlayan cümlelerde, rakamdan sonra gelen kelime büyük harfle başlamaz.

1926 yılında intişar etmiş bir yazısında, Atatürk Mondros Mütarekesi’ni okuduğu günkü duygularını şöyle anlatmıştı. (HNZ, Bir Devrin Romanı)

* Cümle içinde başkasından aktarılan tırnak veya yay ayraç içine alınan cümleler de büyük harfle başlar. Ancak tırnak içine alınan söz tam bir cümle değilse veya cümlelerin baş tarafı alınmamışsa büyük harfle başlamaz.

Bu parçada “ulusun...” kelimesi bazıları tarafından yanlış olarak “ulu” (büyük) kelimesiyle karşılaştırılmaktadır. Burada “Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar, bırak, varsın ulusun, onda artık korkulacak bir taraf kalmamıştır.” demek istiyor. (MK)

Anadolu kentlerini, köylerini (Köy sözünü de çekinerek yazıyorum.) gezsek bile görmek için değil, kendimizi göstermek için geziyoruz. (NA)

* Cümle içerisinde iki çizgi veya iki virgül arasında verilen açıklama cümleleri küçük harfle başlar.

Birinci Dünya Savaşı’ndan bir kolunu kaybetmiş olarak İstanbul’a dönen Yüzbaşı Celal, işgal altındaki şehrin manzarasına ve insanlarına tahammül edemez, burada boğulur gibi olur. Alabildiğine kötümser bir hava içinde – biraz nefes alabilmek için – Anadolu’ya sığınmaya karar verir. (ŞK, Türk Romanları)

Ayşe kadın, elindekini yere atıp, telaşla içeri girdi.

* İki noktadan sonra gelen cümleler büyük harfle başlar. Ancak, iki noktadan sonra cümle niteliğinde olmayan örnekler sıralanırsa bu örnekler büyük harfle başlamaz.

Kederden zevk almak! Fakat bunda şaşılacak bir şey yoktur: Kederli, sıkıntılı bir insan, kederi, sıkıntıyı terennüm eden – ama sanatkârane bir şekilde terennüm eden – eserlerde daha çok teselli bulur. (MÇ, Halkımız ve Sanatımız)

Bu eskiliği siz de çok evde görmüşsünüzdür: duvarlarda çiviler, çivi yerleri, lekeler... (MŞE)

*Ancak, örnek niteliğindeki kelimelerle başlayan cümleler de büyük harfle başlar: “Banka, bütçe, devlet, fındık, kanepa, menekşe, şemsiye” gibi yüzlerce kelime, kökenleri yabancı olmakla birlikte artık dilimizin malı olmuştur.

2. Mısralar genellikle büyük harfle başlar:

Ben, usanmaz bekçisi, yolcu inmez hanların;

Ben, tükenmez ormanı, ısınmaz külhanların. (NFK)

Vardım ki yurdundan ayak götürmüş

Yavru gitmiş ıssız kalmış otağı

Camlar şikest olmuş meyler dökülmüş

Sakiler meclisten çekmiş ayağı (Bayburtlu Zihni)

3. Özel adlar büyük harfle başlar:

* Kişi adları, soyadları büyük harfle başlar:

Mustafa Kemal Atatürk, Reşat Nuri Güntekin, Ömer Seyfettin, Ahmet, Mehmet, Ayşe, Fatma; Victor Hugo, Vilhelm Thomsen vb.

* Takma adlar da büyük harfle başlar.

Muhibbi (Kanunî Sultan Süleyman), Tarhan (Ömer Seyfettin), Deli Ozan (Faruk Nafiz Çamlıbel), Kirpi (Refik Halit Karay)

* Kişi adlarından önce ve sonra kullanılan unvan ve lakaplar, resmi yazılarda saygı bildiren sözler, makam, mevki adları büyük harfle başlar.

Cumhurbaşkanı Mustafa Kemal Atatürk, Mehmet Bey, Sayın Hasan Eren, Bayan Gökçe Kılıçoğlu, Doktor İlteriş İnce, Yüzbaşı Mehmet Fatih Demirayak, Yavuz Sultan Selim, Genç Osman, Kara Mustafa Paşa; Sayın Bakan, Sayın Profesör, Sayın Başkan vb.

* Özel adlardan sonra kullanılan ve akrabalık bildiren kelimeler küçük harfle başlar. Ancak, bu kelimeler özel adın önünde kullanılırsa lâkap yerine geçtiği için büyük harfle başlar.

Ayşe nine, Hasan dayı, Ahmet amca, Osman ağabey, Sema teyze; Nene Hatun, Hala Sultan, Baba Müslüm, Dayı Şamil vb.

* Akrabalık bildiren sözcükler, bazı tarihi şahsiyetlerin adlarının sonunda kullanıldığı hâlde unvan değeri kazandığı ve özel ada dâhil olduğu için büyük harfle başlatılır: ***Gül Baba, Susuz Dede, Sultan Ana, ...***

* Mektup ve resmi yazışmalarda kullanılan hitapların bütün kelimeleri de büyük harfle başlar.

Canım Kardeşim, Kıymetli Arkadaşım, Değerli Dostum, vb.

4. Hayvanlara verilen özel adlar büyük harfle başlar:

Maviş, Çita, Karakız, Minnoş, Haydar, Karabaş, Benekli, Çilli vb.

5. Gezegen ve yıldız adları büyük harfle başlar:

Halley, Kutup Yıldızı, Venüs, Mars vb.

* Dünya, güneş, ay kelimeleri gezegen anlamı dışında kullanıldığında küçük harfle başlar.

6. Din ve mitoloji kavramlarını karşılayan özel adlar büyük harfle başlar: ***Allah, Azrail, Mikail, Tanrı, Zeus vb.*** Ancak, tanrı kelimesi özel ad olarak kullanılmadığında küçük harfle başlar: ***Eski Mısır tanrıları.***

Bazı dinî kavramların küçük harfle başlatılması gelenekleşmiştir.

“öteki dünya, sırat köprüsü, zebani, cennet, cehennem vb.”

* Din ve mezhep adları ile bunların mensuplarını anlatan sözler de büyük harfle başlar. ***Müslüman, Müslümanlık, Hristiyan, Hristiyanlık, Musevî, Budist; Hanefî, Hanefilik, Şafî, Hanbelî, Protestan, Katolik vb.***

7. Millet, boy, oymak adları ile ülke adları da büyük harfle başlar:

Türk, Arap, Rus, Tatar, Kırgız, Yörük, Karakeçili, Oğuz; Türkiye Cumhuriyeti, Birleşik Arap Emirliği, Rusya Federasyonu vb.

8. Dil ve Lehçe adları büyük harfle başlar:

Türkçe, Almanca, Arapça, Moğolca; Kazakça, Kırgızca vb.

9. Yer adları (kıt’a, ülke, bölge, il, ilçe, köy, semt, cadde, sokak vb.) büyük harfle başlar:

Asya, Avrupa, Amerika; Türkiye, Almanya, Türkmenistan, Azerbaycan, Mısır; Karadeniz Bölgesi, Orta Anadolu Bölgesi, Güneydoğu Anadolu; Kayseri, Trabzon, Talas, Beşikdüzü, Akçaabat; Atatürk Bulvarı, Uzun Sokak, Maraş Caddesi, Okul Sokak vb.

* Yer adlarında ilk isimden sonra gelen deniz, nehir, göl, dağ, boğaz; mahalle, cadde, sokak, bulvar gibi kelimeler de büyük harfle başlar, ancak özel addan sonra gelen il, ilçe, köy, mezra kelimeleri küçük harfle başlar:

Ege Denizi, Balkar Gölü, Tuna Nehri, Kaçkar Dağları, Sis Dağı; Atatürk Bulvarı, Uzun Sokak, Maraş Caddesi; Trabzon ili, Maçka ilçesi, Sukenarı köyü vb.

10. Saray, han, köşk, kale, anıt gibi yapı adlarının bütün kelimeleri büyük harfle başlar: ***Topkapı Sarayı, Çankaya Köşkü, Karatay Han, Kayseri Kalesi, Galata Köprüsü, Bilge Kağan Anıtı vb.***

11. Kurum, kuruluş ve kurul adları büyük harfle başlar:

Türkiye Büyük Millet Meclisi, Karadeniz Teknik Üniversitesi, Kanunî Anadolu Lisesi, Türk Dil Kurumu, Çocuk Esirgeme Kurumu, Türk Ocağı, Muharip Gaziler Derneği vb.

12. Kitap, gazete, dergi, tablo, heykel ve hukukla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge,, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar:

Safahat, Kendi Gök Kubbemiz; Türk Dili, Varlık; Hürriyet, Zaman; Ağlayan Çocuk (tablo), Düşünen Adam (heykel), Ceza Hukuku, Atatürk Uluslar Arası Barış Ödülü Tüzüğü, Ortaöğretim Yönetmeliği vb.

* Özel ada dâhil olmayan gazete, dergi, tablo vb. sözler büyük harfle başlamaz. **Hürriyet gazetesi, Türk Kültürü dergisi, Halı Dokuyan Kızlar tablosu vb.**

13. Millî ve dinî bayramların adları büyük harfle başlar:

Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı. Bayram niteliği kazanmış günlerin adları da büyük harfle başlar. Anneler Günü, Öğretmenler Günü, Tıp Bayramı...

*Kurultay, bilgi şöleni; açık oturum gibi toplantılara verilen adların bütün kelimeleri de büyük harfle başlar: **Uluslar Arası Türk Dili Kurultayı, Dil Tarih ve Edebiyat Sempozyumu, Manas Bilgi Şöleni vb.**

14. Tarihî olay, çağ, dönem adları büyük harfle başlar:

Kurtuluş Savaşı, Preveze Deniz Savaşı, Cilalı Taş Devri, Orta Çağ, Gerileme Devri, Millî Edebiyat Dönemi vb.

* Tarihi olay bildirmeyip tür veya tarz bildiren terimler küçük harfle başlar: **divan şiiri, Türk halk edebiyatı, Türk sanat müziği, tekke edebiyatı vb.**

15. Özel adlardan türetilen bütün kelimeler büyük harfle başlar ve yapım ekleri kesme işaretiyle ayrılmaz. **Türklük, Türkleşmek, Türkçülük, Türkolog, Asyalı, Konyalı, Kayserili; Almanyalı, Hollandalı vb.**

*Özel ad kendi anlamı dışında yeni bir anlam kazanmış ve özel ad niteliğinde kullanılmıyorsa küçük harfle başlar: **acem (Türk müziğinde bir perde), hicaz, nihavent (Türk müziğinde makam), amper (elektrik akımında şiddet birimi) vb.**

16. Yer ve millet adlarıyla kurulan birleşik kelimelerde özel ad olan birinci kelime büyük harfle, özel ad olmayan ikinci kelime küçük harfle başlar: **Antep fıstığı, Maraş dondurması, Kayseri mantısı, Akçaabat köftesi, Van kedisi, İngiliz anahtarı vb.**

17. Belli bir tarih bildiren ay ve gün adları büyük harfle başlar: **29 Mayıs 1453, Salı günü, 29 Ekim 1923, 19 Mayıs 1919 vb.** Ancak belli bir günü belirtmeyen ay ve gün adları büyük harfle başlamaz.

18. Levhalar ve açıklama yazıları büyük harfle başlar:

Giriş, Çıkış, Müdür Yardımcısı, Danışma, Bakkal, Otobüs Durağı, Telefon Kabini, Vezne, X. Kat vb.

19. Para birimleri küçük harfle başlar: **lira, kuruş, dinar, dolar, avro.**

20. Kitap, bildiri, makale gibi yazılarda yer alan ana başlıkların bütün kelimelerinin her harfi büyük, alt başlık kelimelerinin ilk harfleri büyük harfle başlar.

SAYILARIN YAZILIŞI

1. Sayılar rakamla yazılabildikleri gibi yazıyla da yazılır. Sayıların ne zaman yazıyla, ne zaman rakamla yazılacağıyla ilgili dilimizde açık bir kural olmamakla birlikte, uygulamada birtakım ilkeler oluşmuştur. Bu ilkelere göre; küçük sayılar, yüz ile bin sayıları ve daha çok edebî karakter taşıyan metinlerde geçen sayılar yazıyla gösterilir:

Yaş otuz beş, yolun yarısı eder. (CST)

On üç yaşında kadar bir çocuk gelip öteden,

Gerildi, tekmeyi indirdi öyle bir küfeye: (MAE, Küfe)

2. Saat, tarih, para tutarı, ölçü, istatistikle ilgili sayılarla, büyük sayılar rakamla gösterilir:

Saat 11.50'de dersten çıkıyorum. 31.08.2001, Tanesi 2.560.000 lira eder. Trabzon'la Rize arası 120 km'dir.

Saat bildiren sayılar metin içerisinde yazıyla da yazılabilir:

On ikiye on kala dersim bitiyor.

3. Yıl bildiren sayılar rakamla yazılır:

1071, 1453, 1411, 1950, 2001 vb.

4. Kitapların sayfa ve cilt numaraları ile, telefon, cadde, sokak, bina, daire numaralarını gösteren sayılar rakamla yazılır:

Mehmet Akif Ersoy, Safahat 4. Kitap, s. 202. / Tel. 2488901

11. Cadde 2.Sokak 10/3 Trabzon.

5. Beş ve beşten fazla rakamlı sayılar, okumayı kolaylaştırmak maksadıyla, sondan başlamak üzere üçerli gruba ayrılır. Gruplar arasına nokta konulabilir: 45 703, 435.685.000 vb.

6. Yaklaşık ve ihtimalli sayılar yazıyla yazılır:

Grupta yaklaşık bin, bin beş yüz kişi vardı.

7. Sayılarda kesirler virgülle ayrılır: 20,4 (20 tam, onda 4)

8. Birden fazla kelimedenden meydana gelen sayılar yazıyla yazıldıklarında her kelimesi ayrı yazılır:

“ Sekiz yüz elli yedi bin dokuz yüz ”

9. Sıra sayılar yazıyla ve rakamla gösterilebilir: 2. (ikinci), 5. (beşinci)

10. Üleştirme sayıları yazıyla gösterilir: *Beşer beşer, yedişer vb.*

11. Yüzdeli sayılar hem yazıyla hem de işaretiyle birlikte rakamla yazılabilir. *yüzde on, %10 vb.*

12. Romen rakamları, yüzyılların yazımı ile hükümdar ve kral adlarının önünde, tarihlerde, ayların yazılışında, kitap ve dergi ciltleri ile kitapların asıl bölümlerinden önceki sayfalarının (giriş, sunuş, içindekiler) numaralandırılmasında kullanılır: *XI. Asır, XX. Yüzyıl, IV. Murat, I. cilt.*

13. Oyun adlarını niteleyen sayılar bitişik, notayı niteleyen sayılar ayrı yazılır: *altmışaltı, ellibir, beştaş; on altılık, sekiz sekizlik.*

14. Çek, senet gibi ticari belgelerde geçen para ile ilgili sayılar bitişik yazılır: 860,55 (sekizyüzaltmış YTL, ellibeş Ykr).

BİRLEŞİK KELİMELERİN YAZILIŞI

Kelime birleştirme yoluyla kurulan ve bir kavram karşılığı olarak kullanılan sözlere birleşik kelimeler denir. Birleşik kelimeler söz varlığımızda oldukça geniş yer tutar; bitişik yazılabilirdikleri gibi ayrı da yazılabilirler.

Dilimizde belirtisiz isim tamlamaları, sıfat tamlamaları, isnat grupları, birleşik fiiller, ikilemeler, kısaltma grupları ve çekimli fiillerden oluşan ifadeler, yeni bir kavramı karşıladıkları zaman birleşik kelime olurlar: *yer çekimi, hanımeli, ses bilgisi; beyaz peynir,*

açıkgöz, toplu iğne; eli açık, günü birlik, sırtı pek, karnı tok; söz etmek, zikretmek, hasta düşmek, gelebilmek,, görebilmek, ev bark, günaydın; ateşkes, külbastı vb.

A. Bitişik Yazılan Birleşik Kelimeler

Birleşik kelimeler aşağıdaki durumlarda bitişik yazılırlar:

1. Ses düşmesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *kaynana* (< *kayın ana*), *kaynata* (< *kayın ata*), *nasıl* (< *ne asıl*), *niçin* (< *ne için*), *pazartesi* (< *pazar ertesi*), *sütlaç* (< *sütlü aş*), *birbiri* (< *biri biri*).

2. *Et-* ve *ol-* yardımcı fiilleriyle birleşirken ses düşmesine veya ses türemesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *emretmek* (<emir etmek), *kaybolmak* (<kayıp olmak); *affetmek* (<af etmek), *reddetmek* (<ret etmek).

* Sadece söyleyişte tonlulaşma biçiminde ses değişmesine uğrayanlar ayrı yazılır: *takip etmek, hamt etmek, test etmek*. Bu örneklerde tonluluk söyleyişte belirtilir.

3. Kelimelerden her ikisi veya ikincisi, birleşme sırasında benzetme yoluyla anlam değişmesine uğradığında bu tür birleşik kelimeler bitişik yazılır.

a. Bitki adları: *aslanagzı, keçiboynuzu, kuşburnu, alabaş, altınbaş* (kavun), *beşbıyık* (muşmula), *acemborusu, çobançantası, gelinfeneri, karnıkara* (börülce), *kuşyemi, akşamsefası, camgüzeli, çadıruşağı, gecesevası, ayşekadın* (fasulye), *hafızali* (üzüm).

b. Hayvan adları: *bağrıkara* (kuş), *beşparmak* (deniz hayvanı), *beşpençe* (deniz hayvanı), *çakırkanat* (ördek), *elmabaş* (tepeli dalgıç), *kababurun* (balık), *kamçıkuyruk* (koyun), *kamışkulak* (at), *karabaş, karagöz* (balık), *karafatma* (böcek), *kızılkanat* (balık), *sarıkuyruk* (balık), *yeşilbaş* (ördek), *sazkayası* (balık), *sırtıkara* (balık), *şeytaniğnesi, yalıçapkını* (kuş), *bozbakkal* (kuş), *bozyürük* (yılan), *karadul* (örümcek).

c. Hastalık adları: *itdirseği* (arpacık), *delibaş, kuşpalazı, karabacak, karataban*.

ç. Alet ve eşya adları: *deveboynu* (boru), *kargaburnu* (alet), *kedigözü* (lamba), *leylekgagası* (alet), *sıçankuyruğu* (törpü), *baltabaş* (gemi) *gagaburun* (gemi), *kancabaş* (kayık), *adayavrusu* (tekne).

d. Biçim adları: *ayıbacağı* (yelken biçimi), *balıksırtı* (desen), *civankaşı* (nakış), *eşeksırtı* (çatı biçimi), *kazkanadı* (oyun), *kırlangıçkuyruğu* (işaret), *koçboynuzu* (işaret), *sıçandişi* (dikiş), *beşikörtüsü* (çatı biçimi), *turnageçidi* (fırtına).

e. Yiyecek adları: *dilberdudağı* (tatlı), *hanımgöbeği* (tatlı), *kadınbudu* (köfte), *tavukgöğsü* (tatlı), *vezirparmağı* (tatlı), *bülbülyuvası* (tatlı), *kuşlokumu* (kurabiye), *alinazik* (kebab).

f. Oyun adları: *beştaş, dokuztaş, üçtaş*.

g. Gök cisimlerinin adları: *Altıkardeş* (yıldız kümesi), *Arıkovanı* (yıldız kümesi), *Büyükayı* (yıldız kümesi), *Küçükayı* (yıldız kümesi), *Kervankıran* (yıldız), *Samanyolu* (yıldız kümesi), *Yedıkardeş* (yıldız kümesi).

ğ. Hayvan, bitki, organ ve nesne adlarıyla kurulan, içinde renk kelimesi bulunmayan renk adları bitişik yazılır: *baklaçiçeği, balköpüğü, camgöbeği, devetüyü, fildişi, gülkurusu, kavuniçi, narçiçeği, ördekbaşı, ördekgagası, tavşankanı, turnagözü, vapurdumanı, vişneçürüğü, yavruağzı*.

4. Renk adlarıyla kurulan, bitki veya hayvan türlerinden birini gösteren birleşik kelimeler bitişik yazılır: *akağaç, akçaagaç, karadut, kızılağaç, akdiken, akdoğan, alabalık, bozayı, karasinek, alacakarga vb.*

5. *-a, -e, -ı, -i, -u, -ü* zarf-fiil ekleriyle *bilmek, vermek, kalmak, durmak, gelmek, görmek* ve *yazmak* fiilleriyle yapılan tasvirî fiiller bitişik yazılır: *alabilirdiğine, düşünebilmek, yapabil-*

mek; uyuyakalmak; gidedurmak, yazadurmak; çıkagelmek, olagelmek, süregelmek; düşeyazmak, öleyazmak; alıvermek, gelivermek, gülüvermek; düşmeyegör, ölmeyegör.

6. Bir veya iki ögesi emir kipiyle kurulan kalıplaşmış birleşik kelimeler bitişik yazılır: *alaşağı, albeni, ateşkes, çalçene, çalyaka, dönbara, gelberi, rastgele, sallabaş, sıkboğaz; çekyat, kapkaç, örtbas, seçal, veryansın, yapboz, yazboz (tahtası).*

7. -an/-en, -r/-ar/-er/-ır/-ir, -maz/-mez ve -mış/-miş sıfat-fiil eklerinin kalıplaşmasıyla oluşan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *ağaçkakan, alaybozan, cankurtaran, çöpçatan, dalgakıran, gökdelen, oyunbozan, saçkıran, yelkovan, yolgeçen; barışsever, basınçölçer, bilgisayar, dilsever, füzeatar, uçaksavar, yurtsever; değerbilmez, etyemez, hacıyatmaz, kadirbilmez, kuşkonmaz, külyutmaz, varyemez; çokbilmiş, güngörmüş.*

8. İkinci kelimesi -dı (-di / -du / -dü, -tı / -ti / -tu / -tü) belirli geçmiş zaman ekleriyle kurulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *külbastı, çıktırıldım, firdöndü, gecekondu, gündöndü, hünkârbeğendi, imambayıldı, mirasyedi, serdengeçti, şıpsevdi.*

9. Her iki kelimesi de -dı (-di / -du / -dü, -tı / -ti / -tu / -tü) belirli geçmiş zaman veya -r /-ar /-er geniş zaman eklerini almış ve kalıplaşmış bulunan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *dedikodu, kaptıkaçtı, oldubitti, biçerbağlar, biçerdöver, göçerkonar, konargöçer, okuryazar, uyurgezer, yanardöner.*

10. Somut olarak yer bildirmeyen *alt, üst* ve *üzeri* sözlerinin sona getirilmesiyle kurulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *ayakaltı, bilinçaltı, gözaltı (gözetim), şuuraltı; akşamüstü, akşamüzeri, ayaküstü, ayaküzeri, bayramüstü, gerçeküstü, olağanüstü, öğleüstü, öğleüzeri, suçüstü, yüzüstü.*

11. İki veya daha çok kelimenin birleşmesinden oluşmuş kişi adları, soyadları ve lakaplar bitişik yazılır: *Alper, Aydoğdu, Birol, Gülbahar, Gülseren, Şenol, Varol; Abasıyanık, Adıvar, Atatürk, Gökaltı, Güntekin, İnönü, Karaosmanoğlu, Tanpınar, Yurdakul; Boynueğri Mehmet Paşa, Tepedelenli Ali Paşa, Yirmisekiz Çelebi Mehmet, Yedisekiz Hasan Paşa.*

12. İki veya daha çok kelimeden oluşmuş Türkçe yer adları bitişik yazılır: *Çanakkale, Gümüşhane; Çukurova, Pınarbaşı, Şebinkarahisar; Beşiktaş, Kabataş, Akçaabat, Düzköy, Akçakaya, Bozköy.*

* *Şehir, kent, köy, mahalle, dağ, tepe, deniz, göl, ırmak, su* vb. kelimelerle kurulmuş sıfat tamlaması ve belirtisiz isim tamlaması kalıbındaki yer adları bitişik yazılır: *Akşehir, Eskişehir, Suşehri, Yenişehir; Atakent, Batıkent, Konutkent, Korukent, Çengelköy, Sarıyer, Yenimahalle; Karabağ, Karadağ, Uludağ; Kocatepe, Tınaztepe; Akdeniz, Karadeniz, Kızıldeniz; Acıgöl; Kızılırmak, Yeşilirmak; İncesu, Karasu, Sarısu, Akçay.*

13. Kişi adları ve unvanlarından oluşmuş mahalle, meydan, köy vb. yer ve kuruluş adlarında unvan kelimesi sonda ise, gelenekleşmiş olarak bitişik yazılır: *Ertuğrulgazi, Necatibey (Caddesi), Abidinpaşa, Bayrampaşa, Gazipaşa (Yokuşu).*

14. Ara yönleri belirten kelimeler bitişik yazılır: *güneybatı, güneydoğu, kuzeybatı, kuzeydoğu.*

15. Bunlardan başka dilimizde her iki ögesi de asıl anlamını koruduğu hâlde yaygın bir biçimde gelenekleşmiş olarak bitişik yazılan kelimeler de vardır:

a. *Baş* sözüyle oluşturulan sıfat tamlamaları: *başbakan, başçavuş, başeser, başfiyat, başhekim, başhemşire, başkent, başkomutan, başköşe, başmüfettiş, başöğretmen, başparmak, başpehlivan, başrol, başsavcı, başyazar.*

b. Bir topluluğun yöneticisi anlamındaki *başı* sözüyle oluşturulan belirtisiz isim tamlamaları da bitişik yazılır: *binbaşı, çarkçıbaşı, çeribaşı, elebaşı, onbaşı, ustabaşı, yüzbaşı.*

c. *Oğlu, kızı, ağa, bey, efendi, hanım, nine* sözleri ile başlayan veya bitenler de bitişik yazılır: *çapanoğlu, eloğlu, elkızı; ağababa, ağabey, beyefendi, efendibaba, hanımanne, hanımefendi, hacıağa, kadınnine, paşababa*.

ç. *Biraz, birkaç, birkaçı, birtakım, birçok, birçoğu, hiçbir, hiçbir, herhangi* belirsizlik sıfat ve zamirleri de gelenekleşmiş olarak bitişik yazılır.

16. Ev kelimesiyle kurulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *aşevi, bakımevi, basımevi, doğumevi, gözlemevi, huzurevi, konukevi, orduevi, öğretmenevi, polisevi, yayınevi*.

17. *Hane, name, zade* kelimeleriyle oluşturulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: *çayhane, derslane, kahvehane, yazıhane; beyanname, kanunname, seyahatname, siyasetname; amcazade, dayızade, teyzezade*.

* *Eczahane, hastahane, pastahane, postahane* sözleri kullanımdaki yaygınlık dolayısıyla *eczane, hastane, pastane, postane* biçiminde yazılmaktadır.

18. Farsça kurala göre oluşturulan isim ve sıfat tamlamaları ile kalıplaşmış biçimler bitişik yazılır: *cürümüleşhut, darıdünya, ehlibeyt, ehvenişer, erkânıharp, fecrisadık, gayrimenkul, gayrimeşru, hüsnükuruntu, hüsnüniyet, suikast, hamdüsenâ, hercümerç*.

19. Arapça kurala göre oluşturulan tamlamalar ve kalıplaşmış biçimler bitişik yazılır: *aliyyülâlâ, darülaceze, darülfünun, daüssıla, fevkalade, fevkalbeşer, hıfzıssıhha, hüvelbaki, şeyhülislam, tahtelbahir, tahteşşuur; âlemşümül, cihanşümül, aleykümselam, Allahuallem, bismillah, fenafillah, fisebilillah, hafazanallah, inşallah, maşallah, velhasıl, velhasılıkelam*.

20. Müzik makam adları bitişik yazılır: *acembuselik, hisarbuselik, muhayyerkürdi*.

Bir sıfatla oluşturulan usul adlarında sıfat ayrı yazılır: *ağır aksak, yürük aksak, yürük semai*.

21. Kanunda bitişik geçen veya bitişik olarak tescil ettirilmiş olan kuruluş adları bitişik yazılır: *İçişleri, Dışişleri, Genelkurmay, Yükseköğretim*.

B. Ayrı Yazılan Birleşik Kelimeler

1. *Etmek, edilmek, eylemek, kılmak, kılınmak, olmak, olunmak* yardımcı fiilleriyle kurulan birleşik fiiller herhangi bir ses düşmesine veya türemesine uğramazsa ayrı yazılır: *alt etmek, arz etmek, azat etmek, boş olmak, dans etmek, el etmek, göç etmek, ilan etmek, kabul etmek, kul etmek, kul olmak, not etmek, oyun etmek, sağ olmak, söz etmek, terk etmek, var olmak, yok etmek, yok olmak*.

2. Birleşme sırasında kelimelerinden hiçbirisi veya ikinci kelimesi anlam değişikliğine uğramayan birleşik kelimeler ayrı yazılır.

a. Hayvan türlerinden birinin adıyla kurulan birleşik kelimeler ayrı yazılır: *ada balığı, ateş balığı, dil balığı, kedi balığı, kılıç balığı, köpek balığı, ton balığı, yılan balığı*.

ardıç kuşu, arı kuşu, çalı kuşu, deve kuşu, muhabbet kuşu, saka kuşu, tarla kuşu, yağmur kuşu; alıcı kuş.

ağustos böceği, ateş böceği, cırcır böceği, hamam böceği, ipek böceği, uğur böceği.

at sineği, et sineği, meyve sineği, sığır sineği, su sineği, uyuz sineği.

deniz yılanı, ok yılanı, su yılanı; Ankara keçisi, dağ keçisi, yaban keçisi; fındık faresi, tarla faresi; dağ sıçanı, tarla sıçanı; Beç tavuğu, dağ tavuğu; Amerika tavşanı, yaban tavşanı; bal arısı, yaban arısı; Pekin ördeği, yaban ördeği; Ankara kedisi, Van kedisi; yaban domuzu.

b. Bitki türlerinden birinin adıyla kurulanlar da ayrı yazılır: *ayrık otu, çörek otu, eğrelti otu, kelebek otu, ökse otu, pisipisi otu, taşkıran otu, yüksük otu; acı ot, sütlü ot*.

ateş çiçeği, çuha çiçeği, ipek çiçeği, küpe çiçeği, lavanta çiçeği, mum çiçeği, yayla çiçeği, yıldız çiçeği; ölmez çiçek.

kâğıt ağacı, mantar ağacı, mercan ağacı, öd ağacı, pelesenk ağacı, süt ağacı, tespih ağacı; kör ağaç.

altın kökü, boya kökü, eğir kökü, helvacı kökü, meyan kökü; ek kök, saçak kök, yumru kök.

dağ elması, yer elması; çalı diken, deve diken; it üzümü, kuş üzümü; çakal armudu, dağ armudu; at kestanesi; can eriği; kuzu mantarı, yer mantarı; su kamışı, şeker kamışı; dağ nanesi; ayı gülü, Japon gülü; Antep fıstığı, çam fıstığı; sırık fasulyesi, soya fasulyesi; Amerika bademi, taş bademi; Afrika menekşesi, deniz menekşesi; Japon sarmaşığı; Hint inciri, kavak inciri; armut kurusu, kayısı kurusu; su sarımsağı, şeker pancarı.

kuru fasulye, kuru incir, kuru soğan, kuru üzüm.

* Çiçek dışında anlamlar taşıyan *baklaçiçeği* (renk), *narçiçeği* (renk), *suçiçeği* (hastalık); ot dışında anlamlar taşıyan *ağızotu* (barut), *sıçanotu* (arsenik); yaygın bir biçimde gelenekleşmiş olan *semizotu*, *dereotu* bitişik yazılır.

c. Nesne, eşya ve alet adlarından biriyle kurulan birleşik kelimeler ayrı yazılır: *alçı taşı, bileği taşı, çakmak taşı, kireç taşı, lüle taşı, Oltu taşı; buzul taş, damla taş, dikili taş.*

arap sabunu, el sabunu; kahve değirmeni, yel değirmeni; kahve dolabı, buz dolabı; oturma odası; duvar saati, kol saati; duvar takvimi, masa takvimi; yemek masası; itfaiye aracı, kurtarma aracı; masa örtüsü, yatak örtüsü; el kitabı, İngiliz anahtarı, alt geçit, tüp geçit, üst geçit, dolma kalem, dönme dolap, toplu iğne, yapma çiçek.

afyon ruhu, katran ruhu, lokman ruhu, nane ruhu, tuz ruhu.

ç. Yol ve ulaşım ile ilgili birleşik kelimeler: *Arnavut kaldırımı; çevre yolu, deniz yolu, hava yolu, kara yolu, keçi yolu; köprü yolu.*

d. Durum, olgu ve olay bildiren sözlerden biriyle kurulan birleşik kelimeler: *açık oturum, açık öğretim, ana dili, ay tutulması, baş ağrısı, baş belası, baş dönmesi, çıkış yolu, çözüm yolu, dil birliği, din birliği, güç birliği, iş birliği, iş bölümü, madde başı, ses uyumu, yer çekimi.*

e. Bilim ve bilgi sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: *anlam bilimi, dil bilimi, edebiyat bilimi, gök bilimi, halk bilimi, ruh bilimi, toplum bilimi, toprak bilimi, yer bilimi; dil bilgisi, halk bilgisi, ses bilgisi, şekil bilgisi.*

f. Yuvar ve küre sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: *göz yuvarı, hava yuvarı, ısı yuvarı, ışık yuvarı, renk yuvarı, yer yuvarı; hava küre, ışık küre, su küre, taş küre, yarı küre, yarım küre.*

g. Yiyecek, içecek adlarından biriyle kurulan birleşik kelimeler: *bohça böreği, su böreği, talaş böreği; badem yağı, çiçek yağı, kuyruk yağı; maden suyu, meyve suyu; kaşar peyniri, tulum peyniri, beyaz peynir; Adana kebabı, tas kebabı, mercimek çorbası, yoğurt çorbası; ırmık helvası, yoğurt tatlısı; badem şekeri, balık yumurtası.*

burgu makarna, çubuk makarna, yüksük makarna; kakaolu kek, üzümlü kek; çiğ köfte, içli köfte; dolma biber, kesme şeker, süzme yoğurt, yarma şeftali; kuru yemiş.

ğ. Gök cisimleri: *Çoban Yıldızı, Kervan Yıldızı, Kutup Yıldızı, kuyruklu yıldız; gök taşı, hava taşı, meteor taşı.*

h. Organ veya organ yerine geçen sözlerden biriyle kurulan birleşik kelimeler: *patlak göz, süzgün göz; aşık kemiği, bel kemiği, elmacık kemiği; serçe parmak, şehadet parmağı, yüzük parmağı; azı dişi, köpek dişi, süt dişi; kuyruk sokumu, safra kesesi; çatma kaş, takma diş, takma kirpik, takma kol; ekşi surat, kepçe surat; karga burun, kepçe kulak, çakır pençe, demir yumruk, kuru kemik.*

1. Benzetme yoluyla insanın bir niteliğini anlatmak üzere bitki, hayvan ve nesne adlarıyla kurulan birleşik kelimeler ayrı yazılır: *çetin ceviz, çöpsüz üzüm; eski kurt, sarı çıyan, sağlam inek; ağır top, eksik etek, eski toprak, eski tüfek, kara maşa, sapsız balta.*

i. Zamanla ilgili birleşik kelimeler ayrı yazılır: *bağ bozumu, gece yarısı, gün ortası, hafta başı, hafta sonu.*

3. -r / -ar / -er, -maz / -mez ve -an / -en sıfat-fiil ekleriyle kurulan sıfat tamlaması yapısındaki birleşik kelimeler ayrı yazılır: *bakar kör, çalar saat, çıkar yol, döner sermaye, güler yüz, koşar adım, yazar kasa, yeter sayı; çıkmaz sokak, geçmez akçe, görünmez kaza, ölmez çiçek, tükenmez kalem; akan yıldız, doyuran buhar, uçan daire.*

4. Renk sözü veya renklerden birinin adıyla kurulmuş isim tamlaması yapısındaki renk adları ayrı yazılır: *bal rengi, duman rengi, gümüş rengi, portakal rengi, saman rengi; ateş kırmızısı, boncuk mavisi, çivit mavisi, gece mavisi, limon sarısı, sahra yeşili, süt kırı.*

5. Rengin tonunu belirtmek üzere renkten önce kullanılan sıfatlar ayrı yazılır: *açık mavi, açık yeşil, kara sarı, kirli sarı, koyu mavi, koyu yeşil.*

6. Yer adlarında kullanılan *batı, doğu, güney, kuzey, güneybatı, güneydoğu, kuzeybatı, kuzeydoğu, aşağı, orta, yukarı, iç, yakın, uzak* kelimeleri ayrı yazılır: *Doğu Anadolu, Batı Trakya, Orta Anadolu, Kuzey Amerika, Güney Amerika, Orta Asya, Orta Doğu, Yakın Doğu, Uzak Doğu, Güneybatı Anadolu, İç Asya, İç Anadolu, Aşağı Ayrancı, Yukarı Ayrancı.*

7. Kişi adlarından oluşmuş *mahalle, bulvar, cadde, sokak, ilçe, köy* vb. yer ve kuruluş adlarında sondaki unvanlar hariç(unvan kişi adının sonuna bitleştirilir), şahıs adları ayrı yazılır: *Yunus Emre Mahallesi; Gazi Mustafa Kemal Bulvarı; Ziya Gökalp Bulvarı; Nene Hatun Caddesi; Fevzi Çakmak Sokağı, Cemal Nadir Sokağı; Koca Mustafapaşa Mahallesi; Kâzım Karabekir Eğitim Fakültesi, Sultan Ahmet Camii, Sütçü İmam Üniversitesi.*

8. *Dış, iç, öte, sıra* sözleriyle oluşturulan birleşik kelime ve terimler ayrı yazılır: *ahlak dışı, çağ dışı, din dışı, kanun dışı, yasa dışı; ceviz içi, hafta içi, yurt içi; fizik ötesi, kızıl ötesi, mor ötesi, sınır ötesi; akli sıra, ardı sıra, peşi sıra, yanı sıra.*

9. Somut olarak yer belirten *alt* ve *üst* sözleriyle oluşturulan birleşik kelime ve terimler ayrı yazılır: *deri altı, su altı, toprak altı; arka üstü, baş üstü.*

10. *Alt, üst, ana, ön, art, arka, yan, karşı, iç, dış, orta, büyük, küçük, sağ, sol, peşin, bir, iki, tek, çok, çift* sözlerinin başa getirilmesiyle oluşturulan birleşik kelime ve terimler ayrı yazılır: *alt yazı; üst kat, üst küme; ana bilim dalı, ana dili; ön söz, ön yargı; art niyet; arka teker; yan cümle, yan etki; karşı görüş; iç savaş, iç tüzük; dış borç, dış hat; orta kulak, orta oyunu; büyük anne, büyük baba; küçük harf, küçük parmak; sağ açık, sağ bek; sol açık, sol bek; peşin fikir, peşin hüküm; bir hücreli; iki anlamlı, iki eşeyli; tek eşli, tek hücreli; çok düzlemli, çok hücreli; çift ayaklılar, çift kanatlılar.*

Deyimlerin Yazılışı

Deyimler ayrı yazılır: *akıntıya kürek çekmek, çam devirmek, çanak tutmak, gönlünden geçirmek, göz atmak, kulak asmak, kulak vermek, çantada keklik, devede kulak, yağlı kuyruk, yüz görümlüğü.*

İkilemelerin Yazılışı

İkilemeler ayrı yazılır: *adım adım, ağır ağır, akın akın, allak bullak, aval aval* (bakmak), *cır cır* (ötmek), *çeşit çeşit, derin derin, gide gide, güzel güzel, karış karış, kucak kucak, şıp şıp* (damlamak), *şıpır şıpır, tıkır tıkır, yavaş yavaş.*

bata çıka, çoluk çocuk, düşe kalka, eciş bücüş, eğri büğrü, enine boyuna, eski püskü, ev bark, konu komşu, pılı pırtı, salkım saçak, sere serpe, soy sop, süklüm püklüm, yana yakıla, yarım yamalak.

m ile yapılmış ikilemeler de ayrı yazılır: *at mat, çocuk mocuk, dolap molap, kapı mapı, kitap mitap.*

* İsim durum ekleri ve iyelik ekiyle yapılan ikilemeler de ayrı yazılır: *baş başa, diz dize, el ele, göz göze, iç içe, omuz omuza, yan yana; baştan başa, daldan dala, elden ele, günden güne, içten içe, yıldan yıla; başa baş, bire bir (ölçü), dişe diş, göze göz, teke tek; ardı ardına, boşu boşuna, günü gününe, peşi peşine, ucu ucuna.*

ALINTI KELİMELEİN YAZILIŞI

Yabancı kökenli kelimelerin yazılışlarıyla ilgili bazı noktalar aşağıda gösterilmiştir:

1. İki ünsüzle başlayan batı kökenli alıntılar – her ne kadar Türkçenin söylendiği gibi yazılma kuralına uymasalar da- ünsüzler arasına ünlü konmadan yazılır: *francala, gram, gramer, gramofon, grup, kral, kredi, kritik, plan, pratik, problem, profesör, program, proje, propaganda, protein, prova, psikoloji, slogan, snop, spiker, spor, staj, stil, stüdyo, trafik, tren.*⁶

Bu tür birkaç alıntıda, söz başında veya iki ünsüz arasında bir ünlü türemiştir. Bu ünlü söylenişte de yazılışta da gösterilir: *iskarpın, iskele, iskelet, istasyon, istatistik, kulüp.*

2. İçinde yan yana iki veya daha fazla ünsüz bulunan batı kökenli alıntılar, ünsüzler arasına ünlü konmadan yazılır: *alafanga, apartman, biyografi, elektrik, gangster, kilogram, orkestra, paragraf, program, telgraf.*

3. İki ünsüzle biten batı kökenli alıntılar, ünsüzler arasına ünlü konmadan yazılır: *film, form, lüks, modern, psikiyatr, risk, slayt, teyp.*

4. Batı kökenli alıntılarının içindeki ve sonundaki g ünsüzleri olduğu gibi korunur: *biyografi, diyagram, dogma, magma, monografi, paragraf, program; arkeolog, demagog, diyalog, filolog, jeolog, katalog, monolog, psikolog, ürolog.*

Ancak *coğrafya, fotoğraf* ve *topoğraf* kelimelerinde g'ler, g'ye döner.

Aşağıdaki durumlarda batı kökenli kelimeler, özgün biçimleri ile yazılırlar:

1. Bilim, sanat ve uzmanlık dallarında kullanılan bazı terimler: *andante* (müzik), *cuprum* (kimya), *deseptyl* (eczacılık), *quercus*, *terminus technicus* (teknik terim).

2. Latin yazı sistemini kullanan dillerden alınma deyim ve sözler: *Veni, vidi, vici* (Geldim, gördüm, yendim.); *to be or not to be* (olmak veya olmamak); *l'art pour l'art* (Sanat sanat içindir.); *l'Etat c'est moi* (Devlet benim.); *traduttore traditore* (Çevirmen haindir.); *persona non grata* (istenmeyen kişi).

YABANCI ÖZEL ADLARIN YAZILIŞI

* Arap ve Fars kökenli kişi ve yer adları Türkçe söylenişine göre yazılır: *Osman, Mahmut, Şükriye, Ahsen, Mehmet, Hasan, Hüseyin, Âdem, Necmettin, Ayşe, Fatma; Cezayir, Tunus, Mısır, Suudi Arabistan, Mekke, Medine, İskenderiye, Şiraz, Tahran, Tebriz.*

* Türk devlet ve topluluklarında kullanılan özel adlar da Türkçedeki söyleyiş biçimine uygun olarak yazılırlar. *Azerbaycan, Özbekistan, Cengiz Aytmatov, Bahtiyar Vahapzâde.*

* Çince ve Japonca adlar da Türkçede yerleşmiş biçime göre yazılırlar: *Pekin, Kanton, Vuhan, Lin Yu-tang, Tokyo, Hiroşima, Nagazaki.*

⁶ Akyüz, Kenan; Modern Türk Edebiyatının Ana Çizgileri, DTCF Yayınları, adlı eserinde çift ünsüzle başlayan batı kaynaklı bazı kelimelerde çift ünsüzler arasına ünlü getirerek kullanmıştır. Dıram, gurup, Fıransa, pılan vb.

* *Rusça ve Yunanca adların yazılışında, Rus ve Yunan harflerinin ses değerlerini karşılayan Türkçe harfler kullanılır: Moskova, Petersburg, Volga, Yeltsin, Gorbaçov, Bolşevik; Atina, Mora, Homeros, Sokrates, Zeus.*

Ancak Yunan tarihî şahsiyetlerinin adları dilimizde yaygın olarak Herodot, Sokrat, Aristo, Eflatun, Pisagor şeklinde yerleşmiştir.

* Latin yazı dilini kullanan dillerdeki özel adlar aslına uygun olarak yazılmaktadır: *Cervantes, Chopin, New York, Rio de Janerio vb.* Ancak, bazı kişi ve yer adları eskiden beri Türkçe söyleyiş biçimiyle yerleşmiştir: *Napolyon, Şarlken, Atina, Cenevre, Brüksel, Londra, Marsilya, Münih, Paris, Roma, Selanik, Venedik, Viyana, Hollanda, Almanya, İngiltere vb.*

KISALTMALARIN YAZILIŞI

Kısaltma; bir kelime, özel isim ve terimin içerdiği harflerden biri veya birkaçı ile sembolleştirilmesidir.

Kısaltmalarda genel bir sistem bulunmamakla birlikte Türkçede bu konuda bazı esasların benimsendiği görülmektedir. Kısaltmalarla ilgili bu esasların başlıcaları şunlardır:

1. Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarının kısaltmaları genellikle her kelimenin ilk harfinin büyük olarak yazılmasıyla yapılır:

TBMM(Türkiye Büyük Millet Meclisi), TDK (Türk Dil Kurumu), KTÜ (Karadeniz Teknik Üniversitesi), DGM (Devlet Güvenlik Mahkemesi), ATO (Ankara Ticaret Odası), DMO (Devlet Malzeme Ofisi)...vb

Ancak bazı kelimelerin, özellikle son kelimenin birkaç harfinin kısaltmaya alındığı da görülür. Bazen de aradaki kelimelerden hiç harf alınmadığı da görülebilir:

BOTAŞ (Boru Hatları ile Petrol Taşıma Anonim Şirketi), ÇUKOBİRLİK (Çukurova Tarım Satış Kooperatifleri Birliği), TARİŞ (Tarım Satış Kooperatifleri Birliği), SEKA (Selüloz ve Kâğıt Sanayii Kurumu)

2. Büyük harflerle yapılan kısaltmalarda genellikle nokta kullanılmaz; ancak T. (Türkçe) ve T.C. (Türkiye Cumhuriyeti) örneklerinde nokta konulması gelenekleşmiştir.

3. Elementlerin ve ölçülerin milletler arası kısaltmaları, genellikle Türkçede olduğu gibi kabul edilmiştir:

dm (desimetre), g (gram), km (kilometre), C (Karbon), Ca (Kalsiyum), Fe (Demir)...

4. Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarıyla element ve ölçülerin dışında kalan kelime ve kelime gruplarının kısaltılmasında, ilk harfle birlikte kelimeyi oluşturan temel harfler- genellikle de ünsüzler- dikkate alınır. Kısaltılan kelime veya kelime grubu, özel ad, unvan veya rütbe ise ilk harf büyük; cins isim ise ilk harf küçük olur:

age. (adı geçen eser), Ar. (Arapça), Dr. (Doktor), bk. (bakınız), is. (isim), Av. (Avukat), çev.(çeviren), fiz. (fizik)...

5. Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde “kelimenin okunuşu”, büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde ise kısaltmanın son harfinin okunuşu esas alınır:

kg’dan (kilogramdan), dm’si (desimetresi), AB’ye (AB’ne değil), MYK’nin (MYK’nun değil), TRT’ye (TRT’na değil)...

NOT: Kısaltması büyük harflerle yapıldığı halde bir kelime gibi okunan kısaltmalarda da kısaltmanın okunuşu esas alınarak ek ulanır:

BOTAŞ’ın, NATO’ya, BAĞ-KUR’dan, OPEC’in...

6. Sonunda nokta bulunmayan kısaltmalara getirilen ekler kesme ile ayrılırken, sonunda nokta bulunan kısaltmalara getirilen ekler kesme ile ayrılmaz:

cm’si, DDY’nin, dk’sı, vb.leri, mad.si, T.nin, ...

*Ancak “birlik” kelimesiyle yapılan kısaltmalarda söyleyişte “k” “sesinin yumuşaması” normaldir: ÇUKOBİRLİK’e (söylenişi ÇUKOBİRLİĞE), FİSKOBİRLİK’in (söylenişi FİSKOBİRLİĞİN).

BAZI EKLERİN YAZILIŞI

-ki eki ve ki bağlama edatının yazılışı:

Bir ismi, veya isim soyundan bir kelimeyi sıfatlaştıran "-ki" eki, kelimeye bitişik yazılır: *Çantamdaki kitap, cüzdanındaki para vb.*

"-ki" eki, Türkçede ünlü uyumlarına uymaz. Bazen son hecesinde, ince ve dar-yuvarlak sesli "ü" bulunan kelimelerle bitişik yazılan "-ki" ekinin "i" sesi "ü"ye dönüşür ve ünlü uyumlarına uyar: *Geçen günkü, öbürkü, dünkü, bugünkü vb.*

İlgi zamiri görevinde bulunan "ki" eki, kendinden önceki kelimeye bitişik olarak yazılır:

Benimki seninkinden daha güzel.

ki bağlama edatının yazılışı:

Bağlama edatı olarak kullanılan "ki", cümle içerisinde devamlı bağımsız bir kelime olarak ayrı yazılır: *Demek ki, kaldı ki, bilmem ki, öyle ki*

Çok çalış ki derslerinde başarılı olasın.

Fakat, Türkçede " Oysaki, sanki, hâlbuki gibi" bazı bağlaçlarda "ki" kelimesi kalıplaşmıştır, bunlar bitişik yazılırlar.

* Şüphe ve pekiştirme göreviyle kullanılan ki sözü de ayrı yazılır:

Su doldu mu ki? Acaba hoca derse girdi mi ki?

mı soru ekinin yazılışı:

Soru eki "mı" daima kendinden önceki kelimedenden ayrı yazılır ve kendisinden önce gelen kelimenin ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumuna uyarak “mı, mi, mu, mü” olur. Soru ekine birtakım ekler getirilebilir. Bu ekler soru ekine bitişik yazılır:

Derslerinize iyi çalıştınız mı? Hayattan zevk alıyor musunuz?

Bu ek, soru görevinin dışında pekiştirme ve zaman zarfı görevinde kullanıldığında da ayrı yazılır:

Güzel mi güzel, alımlı mı alımlı.

Onu gördüm mü duygulanırım.

da, de, ta, te eki ile da, de bağlama edatının yazılışı:

Cümle içinde "dahi" anlamına gelen "da, de" bağlama edatı daima ayrı yazılır. Bağlacın ünsüzü durumunda olan d sesi hiç bir zaman değişmez, (da /de şeklinden başka kullanımı yoktur):

Şiirde düşünce kadar duygunun da önemli bir yeri vardır.

Sevgi insanı birliğe, bencillik de yalnızlığa götürür. (Schiller)

* İsmi bulunma durum eki olan “-da/-de/-ta/-te” daima kendinden önceki kelimeye bitişik yazılır:

Olmaya devlet cihanda bir nefes sıhhat gibi. (Muhibbi> Kanunî Sultan Süleyman)

İle edatı ve -la, -le vasıta ekinin yazılışı:

Edat olan "ile" kelimesi "ve" anlamını karşıladığı yerlerde bağlaç olur. İkisinin de yazılışı arasında bir fark yoktur. "ile" kelimesi, cümle içinde tek başına ya da kendinden önceki kelimeye bağlanan ek durumunda yazılabilir.

Çevreyle (çevre ile), Hasan'la (Hasan ile), arabayla (arabayla)

Ünlü ile biten kelimelere "ile" kelimesi getirildiğinde "i" sesi düşerek, araya bir "y" koruyucu ünsüzü girer:

Adam yanılmakla âlim olur. (Türk atasözü)

Tabiatın gücüyle, insan inadı, ne zaman karşılaştı da insan yenmedi? (İHS)

Gideceğiniz yere trenle, arabayla ve uçakla da gidilebilir.

İmek ek fiilinin yazılışı (idi, imiş, ise, iken) :

İmek ek fiili ayrı yazıldığı zaman ünlü uyumlarına uymaz: *durur idi, güzel değil idi, çalışkan ise, tatlı imiş.*

Ancak, imek ek fiili bugün daha çok ekleşmiş olarak kullanılmakta ve ünlü uyumlarına uymaktadırlar.

Ünlüyle biten kelimelere eklendiği zaman “i” ünlüsü düşebilir. Bu durumda araya “y” ünsüzü girer: *Öğrenciydi (öğrenci idi), düzenbazmış, birinciydi, neyse (ne isi) dostsa (dost ise)*

O benim kardeşimse verilen işi yapar.

Yardıma muhtaçsa kendisine iş verin.

-ken ekinin yazılışı:

-ken eki büyük ünlü uyumuna uymaz. Getirildiği kelimenin ünlüleri kalın da olsa, bu ekin ünlüsü ince kalır: *Yatar-ken (yatar iken) koşar-ken (koşar iken) başlar-ken (başlar iken); giderken, düşerken, beğenilmişken gibi ünlüleri ince olan kelimelere getirildiğinde ünlü uyumuna uyar. Bu ek yaygın olarak kendisinden önceki kelimeye bitişik yazılır.*

Fiil kök ve gövdelerine getirilen bazı eklerin yazılışı:

-(ı)yor ekinin yazılışı: Bu ek, hem şekil hem de zaman ifade eder. İş ve hareketin, içinde bulunulan zamanda yapıldığını veya yapılmaya başlandığını ifade eden şimdiki zaman ekidir. Fiil kök ve gövdelerine bitişik yazılır. Bazı kelimelerde “büyük ünlü uyumu”na uymaz. “Küçük ünlü uyumu”na ise her zaman aykırılık gösterir. Ünlüsü daima “o”dur.

Ünlüyle biten fiil kök veya gövdelerine getirildiğinde “yor”, ünsüzle biten fiillere getirildiğinde ise, araya “ı, i, u, ü” girerek “(ı)yor” şeklinde yazılır. Kelime kök veya gövdesi geniş düz ünlülerden birisiyle (a,e) bitiyorsa bu ünlüler yor ekindeki “y” ünsüzünün tesiriyle daralarak “ı, i, u, ü” olur:

gel-i-yor, koş-u-yor, düş-ü-yor, kaç-ı yor, göç-ü-yor vb.

başla- başl(ı)yor, taşla- taşl(ı)yor, ağla- ağl(ı)yor, inle- inl(i)yor gibi.

Olumsuzluk eki “-ma, -me” de “yor” ekiyle kullanıldığında, ünlüleri daralarak “-mı, -mi, -mu, -mü” olur:

gelmiyor, koşmuyor, görmüyor, kırmıyor gibi.

* Fiil kök ve gövdelerine getirilen gelecek zaman eki **(-acak, -ecek)**; sıfat-fiil eki **(-an, -en)**, zarf-fiil eki **(-arak, -erek)** kendisinden önce gelen kelimeye bitişik yazılır. Bu ekler sonu ünlü ile biten fiil köklerine eklendiğinde araya “y” koruyucu ünsüzü girer:

Okuyacak, vermeyecek, gelmeyecek.

Gülen (adam), koşan (çocuk), inleyen (hasta).

Yaparak, atarak, koşarak; ağlayarak, yapmayarak, görmeyerek vb.

2- KOMPOZİSYON (YAZILI VE SÖZLÜ ANLATIM)

A- KOMPOZİSYONUN TANIMI

Dilimize Fransızcadan giren kompozisyon (composition) kelimesi “Ayrı ayrı parçaları bir araya getirerek bir bütün oluşturma biçimi”, “Öğrencilere duygu ve tasarımlarını sıraya koyup açık ve etkili bir biçimde anlatmalarını öğretmek amacını güden ders, bu dersle ilgili çalışma, tahrir, kitabet.”⁷ anlamlarında kullanılmaktadır.

B- KOMPOZİSYONUN İNSAN HAYATINDAKİ YERİ VE ÖNEMİ

İçinde yaşadığımız dünya, bütün canlılara ve özellikle de insanoğluna ihtiyaçlarını bir düzen içinde karşılayabilecekleri bir yaratılışla sunulmuştur. Etrafımıza dikkatlice baktığımızda her şeyin bir düzenin parçası olarak karşımıza çıktığını görürüz. Canlıların bulundukları ortamla uyumları, mevsimler, Dünyamızın da içinde bulunduğu Güneş galaksisinin işleyişi, doğumlar, ölümler, renkler, kokular vs. hep bu düzenin parçası olarak karşımıza çıkar. Dolayısıyla dünyamızın (hayatın) işleyişindeki temel unsur “düzen”dir.

İşte Kompozisyon genel manada insanoğlunun hayata bir düzen içinde bakabilme becerisidir. Bir makine intizamıyla işleyen bu düzenin bir parçası olabilmesi ve onun sürdürülmesine katkıda bulunabilmesidir. İnsan, bunları yapabildiği zaman daha mutlu ve huzurlu olacaktır.

Bugün dünyanın önemli problemlerine bakıldığında insanoğlunun içine doğduğu bu düzene aykırı davranışlarının temel sebep olduğu görülmektedir. İnsanın hırsları, aç gözlülükleri tabiatın temel işleyişini bozmakta ve var olan düzeni yok etmektedir. “Küresel ısınma” dediğimiz günümüzün en büyük ve en tehlikeli probleminde bu aç gözlülüğü çok açıkça görebiliriz. İnsanoğlu, bile bile yarattığı kirlilikle dünyanın düzenini bozmakta, bu da tehlikeli bir şekilde dünyamızı yok olma tehdidiyle karşı karşıya bırakmaktadır.

Yine insanı diğer canlılardan ayıran temel bir özellik olan “estetik duygusuna” da kompozisyon, yani bir düzen hâkimdir. Bu manada kompozisyon, “Resim, mimari, heykel, musiki ve edebiyat gibi değişik sahalarda, çeşitli şeylerin belirli bir düzen içeriğinde bir araya getirilmesidir.”⁸ Renkler ancak bir ressamın duyuş ve düşüncüsüyle bir tabloda, bir düzen içerisinde sunulduğunda bizi etkiler. Aynı şekilde bir yığın demir kum, çimento, tuğla ancak bir mimarın ellerinde bir binanın düzenli parçaları olduğunda hoşumuza gider, bize faydalı olur.

Düzensizlik, insan hayatında bir karmaşa, huzursuzluk ve mutsuzluk yaratır. Düzenin hâkim olmadığı toplumlarda, huzur ve mutluluk aramak da boşunadır. Bu bir orkestrada her sanatçının çalgısını istediği gibi, istediği zaman ve istediği tonda çalmasına benzer. Böyle bir durumda tabiidir ki, orkestradan insanların hoşuna gidecek sesler değil olsa olsa gürültü çıkacak ve herkes de bu gürültüden rahatsız olacaktır. Ancak sanatçılar bir düzen içinde melodiler oluşturduklarında insanların “güzellik duygusuna” hitap edebilirler ve dinlenirler.

İşte dersimizin esas konusu olan “edebî kompozisyon” da öncelikli olarak, “duygu, düşünce, istek ve meramların yazılı ve sözlü olarak bir plan dâhilinde ve bir düzen içerisinde aktarılabilme alışkanlığı ve becerisidir.” Bu bir bakıma güzel sanatların da bir kolu olarak kabul edilmektedir. Çünkü düzenin hâkim olduğu herşeyde insan estetiğini harekete geçiren bir durum söz konusudur. Öyleyse güzel konuşmak ve güzel yazmak da bir sanattır. Bu sanatta başarılı olmanın birinci şartı düşüncelerini bir düzen içerisinde aktarabilmektir.

⁷ Türkçe Sözlük; TDK, C.2, s.890

⁸ Şahin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.15.

İnsanın düşüncelerini bir düzen içerisinde aktarabilmesi için düzenli düşünme alışkanlığı kazanması lazımdır. İnsan, beyninde karma karışık duran bilgi ve düşünceleri bir birinden ayırt edebilmeli, bir önem sırasına koyup ihtiyacına göre kullanabilmelidir. İşte düzenli düşünme alışkanlığı basit olarak budur. Bu alışkanlık, önce insanı kendisini yetiştirmeye ve geliştirmeye zorlar. Çok ve etkili okuyarak kültür dağarcığını zenginleştirmeye yönelir. Etrafının farkında olmayı öğretir. Biriktirdikleriyle, doğru ve etkili düşünme ve hayal kurma becerisini artırır.

Güzel konuşan ve güzel yazan insanlar, sosyal hayatta daha başarılı olurlar. Siyasette başarılı olan insanların birçoğunun en belirgin özelliklerinden birinin, hatta halk gözüyle bakarsak birincisinin, güzel ve etkili konuşma olduğunu hepimiz biliriz. Çünkü böyle bir konuşma (hitabet) düşünce ve fikirlerin kolay anlaşılmasını ve aktarılmasını sağlayarak hedefine daha kolay ulaşır. Yine, sınıflarda birikimlerini düzenli ve etkili olarak öğrencilerine aktarabilen öğretmenlerin daha faydalı, daha başarılı ve daha sevilen kişiler olduğu bir gerçektir. Aynı düşünceler yazılı anlatım için de geçerlidir. Yazılı anlatım için gerekli birikimi sağlamış, ana dil becerisi üst seviyede insanların yazılı anlatım etkinlikleri daha başarılı olacaktır. Bu tür insanların yazılı çalışmaları kendine özgü (kişisel) olacağı için insanların kolayca dikkatini çekecek ve beğenisini kazanacaktır.

O halde kompozisyonu gerek geniş anlamda, gerekse “edebî kompozisyon” anlamında hayatımızın bir parçası haline getirmeli ve ona uygun hareket etmeliyiz. Böylece, bizden başlayarak oluşacak toplumsal düzene, toplumsal huzura ve toplumsal barışa hizmet etmiş olur, daha üretken ve planlı dolayısıyla daha mutlu bir toplumun ferdi olarak yaşarız.

C- KOMPOZİSYON ÇEŞİTLERİ

a- Sözlü Kompozisyon

b- Yazılı Kompozisyon

a- Sözlü Kompozisyon (Sözlü Anlatım) ve Konuşmanın İnsan Hayatındaki Yeri ve Önemi:

İnsanoğlunun bir isteğini, ihtiyacını, kızgınlığını, korkusunu, heyecanını vb. anlatmak için kullandığı ilk araç ses ve bu seslerin oluşturduğu sözlerdi. Yani önce konuşma vardı. İnsan yukarıda belirtilen sosyal, insani ihtiyaçlarını konuşma yoluyla karşılamaya başlamıştır. Yazılı anlatım insanlık tarihi açısından bakıldığında sözlü anlatıma (konuşmaya) göre çok yeni bir etkinliktir. Bu tespitlerimizle yazıyı küçümsemek veya önemsiz göstermek niyetinde değiliz. Hepimiz biliyoruz ki insanlık tarihi, en ilkelinden günümüze kadar yazı ile başlar. Ancak söyleyecek sözleri olmayanların yazılı anlatımda başarılı olmaları düşünülebilir mi? İşte bu yüzden biz kitabımızda önce yazılı anlatımı değil, sözlü anlatımı tanıtmayı ve değerlendirmeyi tercih ettik.

“Konuşma, insanın, öteki insanlarla ilişkilerini sürdürebilmesi için en çok gereksinim duyduğu ve yararlandığı önemli bir dil etkinliğidir. İnsanlar arsındaki iletişim, büyük oranda, konuşma aracılığıyla gerçekleşir. Buna göre konuşma, duygu ve düşüncelerin dil aracılığıyla aktarılması olarak tanımlanabilir.”⁹ Güzel konuşma, düzenli konuşma; güzel yazma, düzenli yazma gibi bir sanattır. Etkili, düzenli bir konuşma çoğu yerde insan için önemli bir referans olmaktadır. Düşüncelerini, isteklerini bir düzen içinde sözlü olarak aktaramayan insanların çok parlak bir sosyal konuma sahip olmaları düşünülemez. Konuşma kusurları, eksiklikleri olan insanların toplum içinde küçümsedikleri hatta çoğu kez alay konusu oldukları hepimizin şahit olduğu bir gerçektir. Sözün (Sözlü anlatımın) hayatımızdaki yerini ve önemini büyük Türk mutasavvıfı, güzel sözleriyle dünyayı etkileyen büyük Türk düşünürü Yunus Emre’nin veciz mısralarıyla olgunlaştıralım:

⁹ Prof. Dr. Şerif Aktaş, Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Okuma-Dinleme-Konuşma-Yazma, Akçağ Yayınları, Ankara 2008, s.99.

SÖZ

**Kelecı bilen kişinün yüzünü ağide bir söz
Sözü bişirüp diyenün işünü sağide bir söz**

**Söz ola kese savaşı, söz ola kesdire başı
Söz ola ağulu aşı balıla yağ ede bir söz**

**Kelecilerün bişirgil yaramazunı şaşirgil
Sözün usıla düşürgil demegil çağada bir söz**

**Gel ahı ey şehriyârı sözümüzü anla bâri
Hezâran gevher dinârı kara toprağ ede bir söz**

**Kişi bile söz demini demeye sözün kemini
Bu cihan cehennemini sekiz uçmağ ede bir söz**

**Yürü yürü yolunıla gafil olma bilinile
Key sakın key dilinile canuna dağ ede bir söz**

**Yunus imdi söz yatından söyle sözü gayetinden
Hey sakın o Şeh katından seni ırağ ede bir söz.**

Yunus EMRE

1- Etkili ve Doğru Konuşmanın (Sözlü Kompozisyonun) Genel Şartları:

Kompozisyon konusunun başında da söylediğimiz gibi güzel konuşmak ve güzel yazmak bir sanattır. Bu sanatta başarılı olabilmek için onun gerektirdiği bilgi, birikim, hazırlık ve altyapıya sahip olmak gerekir. Hiçbir donanım olmaksızın, bilimsel bir altyapı olmadan sadece bir heves sonucu “ben de güzel konuşurum” veya “ben çok güzel konuşuyorum” demek boş ve faydasız bir sözden öteye geçmez. Bu tür hazırlıksız insanların konuşmaları toplumsal hayatta fayda yerine zarar getirir. İnsanı sıkıcı, itici, sevimsiz birisi yapabilir.

Bu açıdan güzel ve etkili konuşmada başarının temel şartlarını burada kısa kısa belirtmeyi faydalı görüyoruz.

-Güzel konuşmanın birinci şartı ciddi bir “kültürel birikime” sahip olmaktır. Güzel konuşabilmemiz için önce herhangi bir konuda konuşacak sözümüz olması gerekir. Bunun için de o konuyla ilgili birikimimiz olmalıdır. Böyle bir birikime sahip değilseniz konuşmamız inandırıcı olmaz ve havada kalır.

Kültürel birikimin oluşması için de doğru ve çok okumalı, birikimli insanları dinlemeyi alışkanlık haline getirmeli ve eğitimimize önem vermeliyiz.

-Güzel konuşmanın bir diğer şartı da ana dil sevgisi ve becerisinin üst düzeye çıkarılmasıdır. Ana diline ses, şekil, anlam ve cümle bilgisi bakımından hâkim olmayan bir kişinin güzel yazması gibi, güzel konuşması da beklenemez. Dilinin seslerini tanımayan bir

kişinin konuşmasında, doğal olarak, telaffuz bozuklukları ortaya çıkacaktır. Kelimelerarası anlam ilgisini yeterince bilmeyen bir kişi, bir kelimeyi kullanırken gerçek, yan, mecaz veya terim anlamlarını birbirine karıştırabilir, bu da meramın anlaşılmasına veya yanlış anlaşılmasına sebep olabilir. Yine dilinin cümle yapısını bilmeyen bir insanın kelime ve kelime gruplarının yerli yerinde kullanıldığı etkili cümleler kurabilmesi mümkün müdür? İşte bu sebeplerden dolayı güzel konuşmak isteyen bir kişinin sağlam bir dil birikimi olması gerekir.

Yine iyi bir dilbilgisi becerisi, sesimizi iyi kullanmayı da beraberinde getirecektir. Vurgu ve tonlama konusunda bilgi sahibi olamayan bir kişinin konuşmasının etkili olmasını bekleyemeyiz. Konuşma bozukluklarının bir kısmının sebebinin vurgu ve tonlama eksikliği olduğunu görüyoruz. Mesela “Zafer” isimli bir arkadaşımızın adının ilk hecesini uzatarak “Zaafer” şeklinde söylemesi, bir konuşma kusurudur ve doğrudan doğruya sözcük vurgusuyla ilgili bilgi eksikliğinden kaynaklanmaktadır. Yine konuşma sırasında sesimizin, konuyla ilgili olarak, yükselmesi, alçalması, titremesi, yumuşaması veya sertleşmesi olan tonlama ile ilgili bilgiler de konuşmamızda ses ile konu arasında bir uyum yaratacak ve konuşmamızı etkili kılacaktır.

-Konuşmada başarılı olmanın önemli şartlarından birisi de, ilgi çekici, sınırları açıkça belirlenmiş bir konu bulmaktır. Çerçevesi çizilmemiş, konusu tam belli olmayan konuşmalar, gevezelikten öteye gitmez ve dinleyenleri sıkar. Onun için konuşmacı, konusunu, kuvvetli bir mantık örgüsü içinde dinleyenlerine sunmalıdır.

-Konuşmada başarılı olmanın yollarından birisi de, gerektiğinde dinlemeyi de bilmektir. Atalarımızın dediği gibi “Söz gümüşse sükût altındır.” İnsan hep kendisi konuşmak istememeli, zamanı ve yeri geldikçe karşısındakilere de söz hakkı vermelidir. Bu sebeple konuşmada, ne zaman aktif, ne zaman pasif olunması gerektiği gözden kaçırılmamalıdır.

-Konuşmada başarılı olmanın önündeki en büyük engellerden birisi, konuşmayı bozan kelimeler/sesler kullanmaktır. Bunlardan ilki, kelime bulmakta zorlanan bazı konuşmacıların, konuşmada oluşan boşluğu doldurmak için kullandıkları “eee”, “ııı”, “şey” gibi anlamlı anlamsız birçok kelime ve seslerdir. Bu durum, dinleyicileri sıkacağı gibi, konuşmacıyı da komik duruma düşürebilir. Bu konudaki bir başka kusur da bazı kelimelerin konuşmada çok sık tekrar edilmesidir. Konuşma sırasında sürekli tekrar edilen “yani”, “şey”, “müthiş”, “hayret”, “güzel” vb. gibi kelimeler konuşmanın akıcılığını engelleyeceği için dinleyicileri de sıkacaktır.

-Konuşmayı başarılı kılan bir başka husus da, konuşmanın içeriği (muhtevası-konusu) ile beden dilinin (jest ve mimiklerin) uyumlu olmasıdır. Konuşmacının beden dili ile konuşmasının içeriği uyumsuzsa dinleyenler üzerinde olumsuz bir etki bırakacaktır. Mesela akademik bir konu üzerinde konuşurken gereksiz el kol hareketleri yapmak, daha rahat ve farklı ortamlarda, mesela hikaye veya fıkra anlatırken başvurabildiğimiz farklı ağız veya şivelerden örnekler vermek konunun ciddiyetini bozacaktır.

-Konuşmada başarının şartlarından birisi de konuşmacının karşısındaki kişi veya kişilere uygun düzeyde konuşmasıdır. Arkadaşımızla, bir büyüğümüzle, resmi sıfatı olan bir kişiyle veya ilk defa tanıştığımız bir kişiyle, aynı şekilde, aynı kelimelerle veya kalıplarla konuşamayız. Toplu konuşma etkinliklerinde de karşımızdaki topluluğun yaş ve eğitim durumunu mutlaka göz önünde bulundurmalıyız. Konuşma süresini ve konuşmada kullanılacak kelimeleri buna göre seçmeliyiz.

-Başarılı bir sözlü anlatımda dikkat edilecek son husus da, dinleyicilerin eleştirilerini kulak ardı etmemek, eğer eleştirilerde haklılık payı varsa bu eksiklikleri gidermektir. Böylece dinleyenler üzerindeki etkimiz ve saygınlığımız daha da artacaktır.

2-Sözlü Kompozisyon Türleri:

“Sözlü kompozisyon; kullanıldığı yere, zamana, konusuna, uzunluğuna, hitap edilen kitleye, katılımcılara ve uygulanışına göre türlere ayrılır.

Konuşmacılar, türler arasındaki farklılıkları bilerek konuşmazlarsa, amaçtan sapabilir, yanlışlara düşebilirler. Bu durumda topluluk karşısında mahcup olmak ve yanlış anlaşılma da söz konusudur.”¹⁰

Sözlü kompozisyon, “hazırlıklı konuşma” veya “hazırlıksız konuşma” şeklinde kullanılabilir. Hazırlıksız konuşmalar, önceden bir hazırlık yapmaksızın, sosyal hayatta karşılaştığımız durumlarda yapılan doğaçlama konuşmalardır. Dolayısıyla, yanlış en açık kompozisyon türü, hazırlıksız konuşmalardır. Bu tür etkinliklerde geri dönüşler ve düzeltmeler oldukça zordur. Bu yüzden hazırlıksız konuşmalarda ancak, genel kültürü zengin, kuvvetli bir mantık kurgusuna sahip, kelime hazineleri geniş, öz güveni yüksek ve toplum psikolojisini bilen, eğitim düzeyi yüksek kişiler daha başarılı olurlar.

Hazırlıklı konuşmalarda ise yapılacak etkinliğin türü belli olduğu için konuşmacı, daha önceden konuşmasını bir düzen ve plan içerisinde tasarlayabilir.

Hazırlıklı veya hazırlıksız konuşma şeklinde karşımıza çıkan başlıca sözlü kompozisyon türleri şunlardır:

I. Tartışma: Daha önceden belirlenmiş bir konu ile ilgili farklı düşüncelere sahip kişilerin bir araya gelerek görüşlerini bildirmelerine, görüşlerini ortaya koyup irdelenen konu ile ilgili doğrulara ulaşma çalışmalarına tartışma denir. Tartışmanın hedefi konu ile ilgili gerçeğe ulaşmaktır.

Tartışma her konuda yapılabilir. Tartışma konusu, toplumu yakından ilgilendiren bir mesele, güncel bir olay, bir tiyatro, film, kitap vb. olabilir. Burada önemli olan konunun tartışmaya açık olmasıdır. Herkesin üzerinde hemfikir olduğu konular tartışma konusu olarak seçilmemelidir. Üzerinde çokça konuşulmuş ve genel bir mutabakat sağlanmış konulardan kaçınılmalıdır.

Tartışmaya katılacak kişiler daha önceden belirlenen konu ile ilgili araştırma yaparlar ve konu ile ilgili notlar alarak tartışmaya hazırlıklı gelirler.

Tartışmada bir başkan ve konuşmacılar bulunur. Konuşmacıların sayısı ile ilgili bir kısıtlama söz konusu değildir. Ancak tartışmanın amacına ulaşabilmesi için tartışmanın süresi ve fiziki durumu göz önünde bulundurularak konuşmacı sayısı tespit edilebilir.

Tartışmayı başkan yönetir. Tartışmanın başında konuyu tanıttıktan sonra sırasıyla konuşmacılara söz veren başkan, konuşmacılar konu dışına çıktıklarında, kırıcı olduklarında konuşmacılara müdahale edebilir. Başkan tartışmayı yönetirken tarafsız olmalı ve konuşmacılara eşit haklar tanımalıdır. Böylece tartışmanın sağlıklı ve amacına uygun yürümesini sağlar.

Konuşmacılar tartışma sırasında tartışma adabına uymalı, sırası geldikçe, söz verildikçe konuşmalıdır. Düşüncelerini sakın, inandırıcı bir ses tonuyla ifade etmelidir. Yine konuşmacılar sabırlı olmalı, diğer konuşmacıları sözlerini kesmemeli ve onları dikkatlice dinlemelidir. Böylece tartıştığı kişi ve kişilerin eksikliklerini ve yanlışlarını görecektir ve kendi düşüncelerini ona göre geliştirecektir.

Tartışmanın sonunda başkan ortaya çıkan görüşleri özetleyerek belli bir sonuca bağlar.

Tartışma sınıflarda sık sık başvurulması gereken bir etkinlik olmalıdır. Böylece öğrenciler, başkalarının fikirlerine tahammül etmeyi, saygı duymayı öğrenecek, kendi düşüncelerinin her zaman doğru olmayabileceğini görecektir, böylece sağlam bir demokrasi kültürü edinecektir.

¹⁰ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.538.

II. Münazara: Daha önceden belirlenen bir konu üzerinde karşıt görüşlü iki grubun bir jüri önünde tartışmasına münazara denir. Münazara daha çok ilk ve orta öğretimde başvurulmuş bir tartışma biçimidir. Münazarada amaç tartışmada olduğu gibi konu ile ilgili kesin hükümlere, kesin doğrulara ulaşmak değil, seçilen konuyu daha inandırıcı ve etkili bir şekilde savunmaktır.

Münazaranın işleyişinde iki grup ve bir jüri vardır. Gruplar ve jüri en az üçer kişiden oluşur. Konuşmacıları sayısı konuya göre daha fazla da olabilir. Gruplar kendi aralarından bir kişiyi başkan seçerler. Hangi grubun ilk konuşacağı kurayla belirlendikten sonra ilk konuşacak grubun başkanı savunacakları konuyu ve arkadaşlarını tanıttikten sonra sırasıyla arkadaşlarına söz hakkı verir. Her konuşmacının bir kez konuşma hakkı vardır. Grupta son konuşmayı başkan yapar. Savundukları konuyu derleyip toparlayan başkan kendi tezlerini ileri sürer. Veya konuşan ikinci grupsa diğer grupların görüşlerine karşı antitezler oluşturur.

Her iki grubun konuşması bittikten sonra jüri karşılıklı iddiaların hazırlanabilmesi için tartışmaya 10-15 dakika ara verir. Bu süre içinde gruplar karşı grupların zayıf ve eksik yönlerinden hareket ederek kendi tezlerini güçlendirecek konuşmalar tasarlarlar. Sürenin sonunda her gruptan kendi aralarından seçtikleri bir kişi grupların görüşlerini söylerler.

Bu aşamadan sonra jüri belirli ölçütlere göre grupları değerlendirerek gruplardan birisini birinci ilan ederler. Jüri değerlendirme sırasında, konuşmacıların, sunuş tarzlarını, kendilerine olan güvenlerini, dili kullanma becerilerini (vurgu, tonlama, jest ve mimikleri yerinde kullanmalarını), konuya hâkim olmalarını, konuşma adabına uygun davranmalarını, karşı tezlere inandırıcı cevap vermelerini vb. göz önünde bulundurur.

Münazara, özellikle öğrencilerimize, araştırma, kaynağa ulaşma yöntemlerinin öğrenilmesi, duygu, düşünce ve inançlarını belli bir düzen içerisinde ve topluluk karşısında aktarabilme becerisinin kazandırılması, öz güvenin pekiştirilmesi, dil becerisinin olgunlaştırılması gibi konularda katkıda bulunan önemli bir etkinliktir.

III. Açık Oturum: Önceden belirlenen ve toplumu ilgilendiren bir konunun bir başkanın idaresinde, konu ile ilgili farklı düşüncelere sahip uzmanlar tarafından tartışılmasına “Açık Oturum” denir.

Açık oturumda amaç tartışmanın sonunda kesin bir yargıya varmak, bir doğruda hemfikir olmak değildir. Amaç konunun enine boyuna tartışılmasını sağlayarak, toplumu konuyla ilgili bilgilendirmektir. Böylece konu, bütün boyutlarıyla daha geniş kitleler tarafından tanınır değerlendirilebilecektir.

Açık oturumda bir başkan ve en az üç konuşmacı vardır. Konunun önemi ve derinliğine göre konuşmacı sayısı artabilir. Başkan açık oturumun başında konuyu ve konuşmacıları tanıttıktan sonra sırasıyla konuşmacılara söz hakkı verir. Konuşmacılar kendilerine verilen süre içerisinde konu ile ilgili görüşlerini belirtirler. Konuşmalar gerektiğinde birkaç tur sürebilir.

Açık oturuma katılan konuşmacılar hazırlıklı gelmelidir. Konuşmacılar konu ile ilgili doküman ve notlarını yanlarında bulundurabilirler.

Açık oturumun standart bir süresi yoktur. Bu süreyi duruma göre başkan belirler. Bu süre genellikle bir saatle üç saat arasında değişebilir. Eğer bu sürelerde açık oturum tamamlanmazsa başkan başka bir günde açık oturumun tekrarlanabileceğini söyleyebilir.

Açık oturum sırasında başkan, konuşmacıların konu dışına çıkmaları, kısır tartışmalara girmeleri halinde müdahale edebilir. Yine dinleyicilerin de tartışmaya katılabilmeleri için onlardan gelen soruları düzenleyerek ilgili konuşmacılara bu soruları yöneltebilir.

IV. Sempozyum (Bilgi Şöleni): Toplumu ilgilendiren, daha önceden belirlenmiş bir konuda, kendi alanlarında (sanat, bilim, meslek) uzmanlaşmış, uzmanlık alanları değişik kişilerin bir araya gelerek dinleyici önünde tartışmalarına sempozyum (bilgi şöleni) denir.

Sempozyumda amaç, konuyu farklı açılardan değerlendirerek açıklamak ve bir sonuca bağlamaktır.

Sempozyumlar genellikle birkaç gün süren büyük organizasyonlardır. Sempozyumlarda, katılımcı sayıları, süresi ve konusu göz önünde bulundurularak her gün farklı salonlarda birden çok oturum yapılabilir. Sempozyumlarda her bir oturumu oturum başkanı yönetir. Oturumlarda konuşmacı sayısı altıyı geçmez. Başkan oturumun başında konunun hangi yönünü işleyeceklerini ve katılımcıları dinleyenlere tanıttıktan sonra sırasıyla konuşmacılara söz hakkı verir. Bu etkinlikte süre sınırlı olduğu için (en fazla yirmi dakika) konuşmacılar çoğunlukla daha önceden hazırladıkları bilimsel bildirilerini özetleyerek sunarlar. Konuşmacı bu sunumdan sonra yine başkanın denetiminde bildirisini tartışmaya açarak dinleyenlerden gelen soruları cevaplandırır.

Sempozyumun son gününde düzenleyici kurum veya kuruluşun başkanı genel bir değerlendirme yaparak varılan sonuçları özetler. Sempozyumlar bilimsel toplantılar olduğu için genellikle burada sunulan bildirilerin tam metni kitap halinde basılarak kamuoyuyla paylaşılır.

V. Panel: Bir açık oturum türü olan panel, bir başkan ve konusunda uzman en az üç, en fazla beş konuşmacının katıldığı bir sözlü etkinliktir.

Panelin konusu toplumun tümünü ilgilendiren, sosyal, siyasî, ekonomik, bilimsel veya sanatla ilgili bir konu olabilir.

Panel, paneli yöneten başkanın konuyu ve katılımcıları tanıtmayla başlar. Başkan daha sonra sırasıyla her konuşmacıya söz hakkı verir. Konuşmacı genellikle 10–15 dakikalık bir süre içinde konuyla ilgili görüşlerini sunar. Konuşmacılar, aynı açık oturumda olduğu gibi panele de hazırlıklı gelirler.

Konuşmaların sonunda panel başkanı konu ve konuşmalarla ilgili bir değerlendirme yapar. Panelin amacı, etkinliğin sonunda ortak bir görüşe varmak değildir. Aynı açık oturumda olduğu gibi ele alınan konu ile ilgili farklı görüşlerin kamuoyuna duyurulması ve geniş bir şekilde kamuoyunun bilgilendirilmesidir.

Panelin açık oturumdan farkı, sonunda oluşan “forum” kısmıdır. Panelin sonunda konuşmacılar birbirine sorular sorabileceği gibi dinleyenler de konuşmacılara sorular yöneltebilirler. Hatta dinleyenler konu ile ilgili kendi görüşlerini de ifade edebilirler.

VI. Forum: Adını eski Roma’dan halkın da katıldığı geniş tartışmaların yapıldığı yerlerden alan forum aslında bağımsız bir sözlü anlatım türü olarak kabul edilmez. Yukarıda paneli anlatırken de dediğimiz gibi panelin sonunda dinleyicilerin de tartışmaya katılmasıyla oluşan geniş katılımlı tartışmalara verilen addır.

Forumu genellikle panel başkanı yönetir. Ancak istenirse başka bir kişi de forumu yönetmek üzere seçilebilir. Başkan, forum başlamadan önce forumun nasıl yönetileceğini açıklar ve sorulacak soruların kapsamını söyler. Sonra da forumu yöneten başkanın idaresinde geniş katılımlı bir tartışma ortamı oluşur. Burada isteyen, kurallar dâhilinde panelistlere sorular sorabilir veya konuyla ilgili kendi görüşlerini açıklayabilir.

Forumda konuşmacılar, konuyu kişiselleştirmemeli, konu dışına çıkmamalı ve nezaket kurallarına uygun davranmalıdır.

VII. Kongre: Herhangi bir teşkilata bağlı insanların, bir bilim dalına bağlı uzmanların, bir araya gelerek çeşitli konuları toplu olarak görüşmeleri ve karar almalarına kongre denir. Alınan kararlar yazılı metin haline getirilir. İki çeşit kongre vardır.

a. Siyasî partilerin ve teşkilâtlarının kongresi: Bu kongrede siyasî parti ve teşkilâtlarına mensup kişiler görüşlerini açıklarlar. Yeni bir takım kararlar alırlar. Yapılan kongrenin sonunda bazı kişilere teşkilâtle ilgili tebliğler sunarlar ve iş bölümleri yapılır.

b. *Bilimsel kongre*: Bilim alanında yapılan kongrelerdir. *Tıp Kongresi*, *Türkoloji Kongresi*, *İktisat Kongresi* gibi.

VIII. Tebliğ (Bildiri): Sahasında uzman ve yetkili bir ilim adamının kongre ve sempozyum gibi toplantılarda daha önceden belirlenen konu ile ilgili yeni çalışmalarını, buluşlarını ve tekliflerini yazılı ya da sözlü olarak sunmasına tebliğ denir.

Tebliğ metninin esasını araştırma ve inceleme sonucu hazırlanan makaleler meydana getirir. Tebliğin gayesi, yeni ilmî gelişmelerden ve icatlardan ilim dünyasını ve kamuoyunu bilgilendirmek ve haberdar etmektir.

Tebliğ nasıl olacağı, tebliği yazarken hangi ölçülere uyulacağı konusunda uygulamalar açısından tam bir bütünlük sağlanmış değildir. Ancak giriş, gelişme ve sonuç bölümleri bulunan bir metin haline getirip, toplantı yöneticisinin vereceği süre içerisinde sunmak esastır.

IX. Seminer: Tohum veya fidan yetiştirme anlamında iken, anlam genişlemesine uğrayan bu kelime; “*İnsan yetiştirme*” “*geliştirme*” anlamı kazanmıştır. Geniş anlamda; öğrenci ve mesleğe yeni başlamış kişilerin yetiştirilmesi gayesiyle hazırlatılan araştırma ve incelemelerdir. Seminerler, daima üst yetkililere ve ilgili meslektaşlara sözlü veya yazılı olarak verilir.

Bir konu hakkında, bir kişinin farklı kaynakları araştırması yoluyla topladığı bilgiyi, bir bütün halinde anlatması da bir seminerdir. Sunuluşu tebliğe benzer.

X. Briefing: Özel veya resmî bir kurumun yetkilisi tarafından, devletin üst düzey yöneticilerine veya bir üst düzey yetkilisine takdim edilen kurumla ilgili kısa bilgilerdir.

XI. Söylev (Nutuk): Eskilerin hitabe dedikleri bu etkinlik, bir topluluğa belli bir düşünceyi, bir fikri, bir duyguyu aşlamak için kapalı veya açık mekânlarda coşkulu ve edebi bir dille yapılan konuşmalara verilen addır. Eskiden bu tür konuşmaları yapanlara hatip, nutuk söyleme sanatına da hitabet denirdi.

Nutukta amaç topluluğu heyecanlandırmak ve istenilen amaca yönlendirmektir. Onun için nutuk söyleyecek kişi şu hususlara dikkat etmelidir:

1- Konuşmacı söyleyeceklerine önce kendisi inanmalıdır. Bunu dinleyenlere de hissettirmelidir.

2- Konuşan kişi sahasında tanınmış, yetkin, sevilen, sayılan bir kişi olmalıdır.

3- Konuşmacı, konuşmasını daha önceden bir plan dâhilinde hazırlamış ve prova etmiş olmalıdır.

4- Konuşma hazırlanırken hedef kitle ve konuşmanın amacı göz önünde tutulmalıdır. Kelimeler ve üslup buna göre seçilmelidir.

5- Konuşmacı toplum psikolojisini iyi bilmeli ve konuşmasını ona göre düzenlemelidir.

6- Yazılı metinlerden okunarak yapılan nutuklar sıkıcı olacağı için, konuşma, bir yazılı metne bakılarak yapılmamalıdır.

7- Hatip, kuvvetli bir dil becerisine ve zengin bir kelime hazinesine sahip olmalı, sağlam, ilgi çekici ve mantıklı cümlelerle konuşmasını sürdürebilmelidir.

8- Ses tonu, vurgu, tonlama, jest ve mimikler bilinçli ve yerli yerinde kullanılarak dinleyenlerle sıcak bir bağ kurulmalıdır.

9- Hatip, konuşması sırasında topluluğun psikolojisine göre ani kararlar verebilmeli ve konuşmasını buna ihtiyaca göre düzenleyebilmelidir.

Nutuk konularına göre “siyasi, askeri, dini, hukuki, iktisadi ve akademik nutuk” adlarıyla karşımıza çıkar. Bu açıdan Mustafa Kemal Atatürk’ün “Büyük Nutuk”unu siyasi nutuk, Peygamberimiz Hz. Muhammed’in “Veda Hutbesi”ni de dini nutuk örneği olarak verebiliriz.

XII. Konferans

“Bir konuya açıklık kazandırmak veya bir konuda bilgi vermek amacı ile bilim, teknik, sanat, edebiyat, eğitim, ekonomi, siyaset ve fikir adamlarının yaptıkları hazırlıklı konuşmalara konferans denir.”¹¹

Konferansta amaç konusunda uzman olan konuşmacının bir konuyu açıklaması, öğretmesi veya herhangi bir çalışmayı tanıtmasıdır. Bu sebeple konferansta, nutukta olduğu gibi, duygu değil düşünce ön plandadır. Konferansın başarılı olabilmesi için sadece konuşmacının konusunda uzman ve yetkin bir kişi olması yetmez, dinleyenlerin de bu konuşmayı takip edebilecekleri zihinsel bir alt yapıya ve birikime sahip olmaları gerekir.

Kapalı mekânlarda yapılan konferanslarda önce konuşmacı bir sunucu tarafından dinleyenlerine tanıtılır. Genellikle bu tanıtımlarda konuşmacının kısa bir özgeçmişi verilir. Sonra konferansı verecek kişi konuşmasına konuyu ortaya koyarak başlar. Konferansçı konuşması sırasında dinleyenlerin kafasında konuyla ilgili oluşabilecek soruları açığa çıkartır ve bunların cevaplarını vererek dinleyenleri benimsetmek istediği düşüncelere doğru yönlendirir.

Konferansı verecek kişi konuşmasına hazırlıklı gelmelidir. Bunun için yazılı notlar hazırlayabilir. Ancak sürekli yazılı bir metin okunarak gerçekleştirilecek bir konferans sıkıcı olacağından konuşmacı notlarından ancak ana başlıkları hatırlamak için faydalanmalıdır.

Konferansın sonunda dinleyenler konuşmacıya soru sorabilirler. Konuşmacı hazırlıkları sırasında gelebilecek bu sorulara da genel hatları ile kafasında canlandırmalı ve ona göre hazırlanmalıdır.

XIII. Müzakere: Bazı konuların toplu olarak tartışılıp ve sonunda karara bağlanmasına müzakere denir.

Müzakerenin bizdeki en yaygın şekli TBMM müzakereleridir. Bir konu hakkında değişik konuşmalar yapılır. Önce konu yetkili bir kişi tarafından ortaya konulur. Sonra, konuyla ilgili değişik kişiler tarafından olumlu veya olumsuz görüşler dile getirilir. Konuşmaların bitiminden sonra oylama yapılır. Oylama sonucuna herkes, olumlu veya olumsuz olsa da saygı gösterir.

XIV. Meşveret: Bir derneğin bir topluluğun üye veya temsilcilerince yapılan tartışmalı toplantılardır.

Meşveret, herhangi bir konuyu görüşmek için yapılır. Toplantıyı yönetmek üzere katılımcılar arasından bir başkan seçilir.

Meşverette, ele alınan konu hakkında olumlu ve olumsuz görüşler ileriye sürülür. İleri sürülen görüşler hakkında toplantı sonunda oylama yapılır. Bu oylama kişilere değil, görüşleridir. Oylama sonunda, fazla oy alan görüş benimsenir ve uygulanır.

Meşverette, muhalefet oylama sonucuna kadardır. Meşveret İslamiyet’in getirdiği bir tartışma ve karar alma sistemidir.

b- Yazılı Kompozisyon (Yazılı Anlatım)

¹¹ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.593.

Sözlü anlatım gibi yazılı anlatım da insanlara arasında bir anlaşma aracıdır. Ancak yazılı anlatımın sözlü anlatımdan daha farklı yöntemleri vardır. Sözlü anlatımın sahip olduğu bazı avantajlar yazılı anlatımda olmadığı için yazma, konuşmaya göre daha fazla birikim ve dikkat isteyen bir etkinliktir.

Mesela konuşmada kullandığımız beden dilini, vurgu ve tonlamayı yazıda kullanamayız. Bu imkânlardan mahrum olan yazılı anlatımda iş, yazarın, birikimine ve becerisine kalmaktadır. Yine konuşmada bazı yanlışlar gözden kaçabilir. Ancak yazı kalıcı olduğu için bu tür yanlışlar kolayca fark edilir ve anlatımın amacını engelleyebilir. Onun için yazılı anlatımı tercih eden kişi, konuyu zihninde iyice canlandırmak, planlamak ve ona uygun kelimeleri dikkatlice seçmek zorundadır. Yine seçtiği kelimeleri zengin bir dil birikimiyle, kurallara uygun bir şekilde bir araya getirerek, açık, anlaşılır, duru cümleler kurabilmelidir.

Ders olarak yazılı anlatım dersinin amacı herkesi yazar, edebiyatçı yapmak değildir. Amaç öğrencilerin duygu ve düşüncelerini etkili olarak aktarabilmelerini sağlayacak bilgi ve birikimle donatmaktır. Sonuç olarak güzel yazmak çok özel bir yetenek işi değildir. Herkes doğru bir eğitimle sosyal hayatında ihtiyaç duyacağı yazılı etkinlikleri yapar hale gelebilir.

1- Yazılı Kompozisyonda Başarılı Olmak İçin Gerekli Şartlar:

Yazılı anlatımda başarılı olmak için bazı bilgi, beceri, alışkanlık ve donanımlara sahip olmamız gerekir. Bunları şöylece sıralayabiliriz:

I- Yazma konusunda azimli olmak ve kendine güvenmek

Bir kısım öğrencimizde, özellikle de sayısal zekâsı ön planda olanlarda, güzel yazı yazamama konusunda bir ön yargı olduğunu birçok eğitimci görmüştür. Çocuklarımızın birçoğu bir yazma etkinliğiyle karşılaştığında, herhangi bir yazma gayreti içine girmeden “*benim bu konuda yeteneğim yok.*” “*hiçbir zaman bu konuda başarılı olamadım.*” gibi sözlerle yazmaktan kaçınmaktadırlar. Hâlbuki yazılı anlatım, bir sanat sayılmasına rağmen, resim, müzik, heykel gibi güzel sanat dallarındaki doğuştan gelen yetenekler gibi özel bir yetenek gerektirmez. Biraz çaba gösteren kişi, asgari manada sosyal hayatını kolaylaştıracak ve zenginleştirecek yazılı anlatım etkinliklerini gerçekleştirebilir.

Bunun için kişinin önce kendine güvenmesi ve ön yargılarından kurtulması gerekir. Daha sonra da güzel yazmanın diğer şartları (okuma, gözlem yapma, doğru düşünme vb.) konusunda kendisini geliştirmelidir. Herşey, bir işi yapmayı istemek ve kendine güvenmekle başlar.

II- Çok ve dikkatli okumak

“Okuma, insanoğlunun yaşam boyu sürdürdüğü yararlı bir uğraştır. İnsan okumakla kişilik kazanır, geçmiş uygarlıkları ve kültürleri tanır, onların deneyimlerinden yararlanarak yaşamını düzenler. İnsanın duygu ve düşünceleri okuyarak gelişir ve zenginleşir. Sonuçta güçlü bir yorumlama yetisi kazanır. Okumakla elde edilen bilgiler, zamanla yetersiz kalır, eskir, gereksinimlere cevap veremez duruma gelir. Bu yüzden okumada süreklilik esastır.”¹²

Okuma, insanın zihinsel ve düşünce zenginliğinin oluşmasındaki en temel çabadır. İnsan ancak okuyarak kendisini olgunlaştırabilir. Okunan her kitap insan hayatında yeni bir ufuk açar. Dünyaya farklı pencerelerden bakmayı, farklı açılardan algılamayı sağlar. Düşünce, fikir ve hayal dünyamızı zenginleştirir.

Fikri olgunluğa ulaşmış insanların birikimleri olan kitaplar aynı zamanda yazıldığı dilin de en güzel örnekleri olacağı için okuyanın dil sevgisinin ve becerisinin pekişmesine de katkıda bulunacaktır.

¹² Prof. Dr. Şerif Aktaş, Doç. Dr. Osman Gündüz Yazılı ve Sözlü Anlatım, Okuma-Dinleme, Konuşma-Yazma, Akçağ Yayınları, Ankara 2008, s.41.

Okumak aslında bir sanattır. Okuma çabasını, “neyi”, “niçin”, “ne zaman” ve “nasıl” okumalıdır sorularının cevaplarına göre düzenlemek lazımdır. Zihinsel bir hazırlık yapmadan ve okumanın amaç ve tekniklerini bilmeden yapılan okumalar boş, faydasız bir etkinlik olmaktan öteye gitmeyecektir. Okurken mutlaka dikkatle, okuduğumuzun zevkine vararak ve okuduğumuzu eleştirebilecek kadar anlayarak okumalıyız.

Okuyucu herhangi bir eseri okumaya karar verdiğinde bu kitaptan beklediği faydaları bilmeli, okumak için zihninin hazır olduğu, sakın zamanları seçmeli ve kitabı anlamak için okumalıdır. Bu açıdan baktığımızda okur-yazarlıkla okuyuculuğu birbirine karıştırmamamız gerekir. İlköğretimin başlangıcında bulunan çocuklarımıza öğretmenlerin zaman zaman hızlı okuma yarışmaları yaptırdıklarını görürüz. Ancak bu etkinliğin sonunda çocuklara okuduklarından ne anladığı sorulduğunda çoğu okudukları metnin konusunu bile hatırlamamaktadırlar. İşte bu yüzden çocuklarımıza okumayı sevdiren, okuduğunu anlama ve dağarcığında biriktirebilmenin şartlarını da öğretmeliyiz.

Ülkemizde, ne yazık ki, okuma, insanî bir ihtiyaç olan yemek, içmek, dinlenmek gibi algılanmadığı için az okuyan bir toplum karşımıza çıkmakta. Bu da kitabî, güvenilir, sağlam bilgi yerine, taklidî, kulaktan dolma, eksik ve yanlış bilgilerin topluma hâkim olmasına sebebiyet vermektedir. Bunu ülkemizde çıkan gazete, dergi ve kitapların basım sayısından anlayabiliriz. Böyle bir toplumun bilim, sanat ve teknoloji yönünden dünyayla yarışmasını elbette düşüneyiz.

Okurken, okuduğumuz yazıların planlarına da dikkat etmeliyiz. Yazının konusundan başlayarak, kelimelerin cümle içinde kullanımlarına, kelimeler arası ilişkilere, paragrafların oluşturulmasına, yazının ana fikrine, bu ana fikri desteklemek için kullanılan yardımcı fikirlere dikkat ettiğimizde, okuma sırasında bunları fark ettiğimizde iyi bir yazılı anlatımın nasıl olması gerektiğini de görmüş oluruz. Böylece edindiğimiz bu bilgileri kendi yazılı çalışmalarımızda kullanabiliriz.

Sonuç olarak, anlayarak yapılan okuma etkinliği, insana hem okuma zevk ve alışkanlığı kazandırır hem de kişinin güzellik duygusunun gelişmesine sebep olur. Aynı zamanda insanın yeni şeyler öğrenmesini de sağlar. İnsanın düşünce dünyası zenginleşir, ufkü genişler, hayal dünyası genişler ve kendisinde bir yazma, anlatma isteği oluşur. Onun için toplumsal gelişim ve başarı için okumanın önemi herkese anlatılmalı ve okuma teknikleri öğretilmelidir.

III- İyi bir gözlemci olmak

Gözlem, iyi bir yazılı anlatım için olmazsa olmaz şartlardan birisidir. Gözlem etrafımızda olanların, olup bitenlerin fark edilmesidir. Çünkü farkında olduğumuz her şey zihnimizde bir tortu bırakacak bu da kültür birikimimize katkıda bulunacaktır.

Görmekle bakmak eş anlamlı sözcükler değildir. Görmek tamamen fiziksel bir olaydır. Görme kusuru olmayan herkes için geçerlidir. Görme alanımıza giren her nesne, olay veya varlık mutlaka görüntü olarak gözümüze yansır. Ancak bizim bunlarla ilgili bir görüşümüzün olabilmesi için ona dikkatlice bakmış olmamız lazımdır. Bakmak görülen bir nesne, olay veya varlığın dikkatlice incelenmesi ve zihne nakşedilmesidir. Bakmak şuurlu bir etkinliktir. Her gün önünden geçtiğimiz bir binayı görmemiş olmamız mümkün değildir. Ama eğer dikkatlice bakıp incelemediysek onunla ilgili hiçbir şey konuşamayız veya yazamayız. Gözlem becerisi veya alışkanlığı olmayan kimselere toplumumuzda “bakar kör” denildiğini hepimiz biliriz.

Birçok edebi türde (öykü, roman, masal, tiyatro) bu gözlemlere dayanan paragraflara rastlarız. Bu paragraflar insan dışındaki canlı veya cansız varlıkların ayırt edici özelliklerine dayanıyorsa “tasvir paragrafı”, insan tasvirlerine dayanıyorsa “portre paragrafı” adını alır. Biz de yazacağımız yazılarda bu tür paragraflardan yararlanabiliriz. Bunun için de daha önce de belirttiğimiz gibi etrafının farkında olan iyi birer gözlemci olmalıyız.

IV- Üslûp sahibi (Bireysellik-Kendine Özgülük) olmak

Yazılı kompozisyonda başarılı olmanın temel şartlarından birisi de kendine özgürlük yani üslûptur. Üslûp basit olarak herhangi bir konuya herkesin bakmaya alıştığı bir açıdan değil farklı, orijinal bir açıdan bakabilmektir.

Üslûp meselesini şu örnekle somutlaştıralım: Beş penceresi olan bir odada pencerelerden dördünü kâğıtla kapatsak ve tek pencereyi açık bıraksak, odadakilere o pencerelerden bakarak ne gördüklerini anlatmalarını istesek bize birbirine benzeyen şeyler anlatacaklardır. Çünkü hepsi de pencerenin açısının izin verdiği şeyleri görebilmektedir. İşte üslûp bunun tersidir. Üslûp, herhangi bir meseleye herkesin baktığı ve bakmaya çalıştığı açıdan değil farklı bir pencereden, farklı bir açıdan bakabilmektir.

Bu yüzden herhangi bir konuda düşüncelerimizi yazılı olarak aktarırken, basmakalıp sözlerden, önceden söylenmiş düşüncelerden uzak durmalı, yeni, söylenmemiş düşünceler bulmalı ve orijinal olmalıyız. Şunu da unutmamalıyız ki hiçbir taklit asla orijinalin yerini tutamaz. Azerbaycanlı büyük şair Bahtiyar Vahapzâde'nin "*Gölgede yatanların öz gölgesi yoh olur.*" mısrasında söylediği gibi başkalarının düşüncelerini, görüşlerini tekrar edenlerin kendi kişilikleri, üslûpları asla gelişmez.

V- Düşünmek

Kompozisyonda başarılı olmanın yollarından birisi de doğru ve etkili düşündürmektir. İnsan belleği, okuduklarını, gördüklerini, yaşadıklarını depolar. Mehmet Kaplan'ın deyiimiyle "İnsan beyni bir intiba (düşünce) deposudur." Ancak, insan, edindiklerini bu depoda bir düzen, intizam içinde değil karmakarışık biriktirir. İşte doğru ve etkili düşünme, insanın ihtiyaç duyduğunda bu depodaki bilgileri, birbirinden ayırması (seçme), bir önem sırasına koyması (kıyaslama), ne zaman ve nasıl kullanacağını kararlaştırması (karar verme) ve ihtiyacına göre kullanması (sonucu değerlendirme)dir.

Doğru ve etkili düşünme aynı zamanda insanın kafasındaki birikimlerden faydalanarak, henüz olmamış şeylerle ilgili hayaller kurmasını da sağlar. Dolayısıyla hayal dünyası zengin insanlar ortaya çıkarır. Hayal dünyası zengin olan insanlar daha verimli ve yaratıcı olurlar. İnsanlık tarihini değiştiren büyük buluşlar önce mucitlerin hayallerinde canlanmış ve yapılmalarına ilham verilmiştir.

Düşüncüyü doğru ve etkili kullanmak birçok öğrencimizde ortaya çıkan odaklanamama problemini de ortadan kaldıracaktır. Neyi, ne zaman, niçin, hangi sırayla yapacağını (veya yazacağını) bilen bir kişinin yaptığı işte başarısız olması zayıf bir ihtimaldir. Böylece, düşünce insanı kısırlıktan kurtaracak, daha verimli bir hale getirecektir.

VI- İyi bir ana dil bilgi ve becerisine sahip olmak

Yazılı anlatımda başarılı olmanın en önemli şartlarından birisi de ana dil birikimi ve becerisidir. İnsan biriktirdiklerini aktarabilmek için dile muhtaçtır. Çünkü dil, insanlar arasındaki yegâne anlaşma aracıdır. Konuşurken de yazarken de, dilimizin imkân ve zenginliklerinden faydalanırız.

“MENİM ANAM

Savadsızdır,

Adını da yazabilirmenim anam.

Ancağ men say öğredib,

Ay öğredib,

İl öğredib,

En vacibi dil öğredib benim anam.

Bu dil ile tanımışam,

Hem sevinci hem de gamı.

Bu dil ile yaratmışam,

**Her şiirimi, her nağmemi,
Yox men heçem,
Men yalanam.
Kitap kitap sözlerimin
Müellifi benim anam.”**

Büyük Azerbaycanlı şair Bahtiyar Vahapzâde'nin yukarıda veciz mısralarla ifade ettiği gibi ana dilimiz önce en yakınlarımızdan, özellikle de anamızdan, edindiğimiz kutsal bir emanettir. Bu yüzden biz de bu emanete layıkıyla sahip çıkmalı ve onu doğru ve bütün zenginlikleriyle öğrenmeyi bir görev bilmeliyiz. Ancak o zaman düşüncelerimizi, duygularımızı, hayallerimizi doğru ve etkili bir şekilde karşımızdakilere aktarabiliriz.

Dilbilgisi (gramer) konuları bazı insanlara soğuk ve itici gelebilir. Ancak şu unutulmamalıdır ki bir dilin kurallarını bilmeden o dili doğru ve etkili kullanmak mümkün değildir. Bugün yabancı dil öğrenirken çocuklarımız o dilin kurallarını hiç yüksünmeden kısa sürede öğrenir ve ezberlerken, 17-18 yaşına gelmiş çocuklarımızın halen Türkçemizin temel ses kurallarından olan, dil ve dudak benzeşmesiyle ilgili kuralları bilmemesi ve bazen de bunları alaya alması, üzerinde durulması gereken ciddi bir problemdir.

Bu yüzden hiç yüksünmeden dilimizin bütün kural ve zenginliklerini, bir görev olarak, öğrenmeli ve bunları bir sınav veya ders konusu olmaktan çıkartıp kalıcı kültür haline getirmeliyiz. Daha sonra da büyük düşünürlerimizin, yazarlarımızın, edebiyatçılarımızın oluşturduğu zengin birikimimize ulaşmalı ve dilimizin bu güzel eserlerini okuyarak kendimizi yetiştirmeliyiz. Aşağılık duygusundan; kendimizi, dilimizi ve kültürümüzü küçük görmekten ancak bu şekilde kurtulabiliriz. Okuduğumuz her eser bizi dilimize biraz daha yakınlaştıracak, kelime hazinemizi zenginleştirecek ve düşünce dünyamızı genişletecektir. Böylece de yazılı ve sözlü anlatım imkânlarımız artacaktır.

2- Yazılı Kompozisyonda Takip Edilecek Yöntem

Kompozisyonda amaç ele aldığımız konuyu en doğru, etkili ve güzel bir şekilde karşımızdakilere aktarmaktır. Bu sebeple, yazılı ve sözlü kompozisyon çalışmalarını kendine özgü yöntemler kullanarak başarılı kılabiliriz. Konu ile ilgili aklımıza gelen her şeyi karma karışık aktarırsak ortaya çıkan sonuca kompozisyon demek mümkün olmayacaktır.

Bir yazılı kompozisyonda başarılı olmak için üç aşamadan oluşan şu yöntem takip edilmelidir:

- I- Zihinsel Hazırlık
- II- Yazıyı Planlama
- III- Anlatım

I- Zihinsel Hazırlık

Herhangi bir konuda kompozisyon yazarken düşülen en büyük hata, konu ile ilgili hiçbir zihinsel hazırlık yapmadan, konuyu kafasında canlandırmadan çalakalem yazıya başlamaktır. Böyle bir durumda yazıda bir mantık bütünlüğü sağlanamamakta, sık sık konudan uzaklaşmakta, paragraflara arasında anlam ilişkisi kurulamamakta, dolayısıyla da iyi bir yazı ortaya çıkmamaktadır.

Bir kompozisyon yazmaya başlamadan önce, şu dört aşamadan geçerek konuyu bütün boyutlarıyla zihninizde canlandırabiliriz:

- a- Konuyu belirlemek
- b- Konuyu sınırlandırmak
- c- Konunun ana fikrini ve yardımcı fikirlerini bulmak
- d- Ana fikri ve yardımcı fikirleri somutlaştıracak buluşlar yapmak.

a- Konuyu belirlemek

Kompozisyon yazarken çeşitli türlerden bir eser, bir atasözü veya özlü söz çıkış noktamız olabilir. Burada bize düşen en önemli görev konunun ne olduğunu tam olarak anlamaktır. Mesela yazımız M. Cemal Kuntay'ın:

*“Bayrakları bayrak yapan üstündeki kandır,
Toprak eğer uğrunda ölen varsa vatandır.”*

mısraları üzerine olsun. Burada konu “bayrak”, “bayrak için dökülen kan”, veya “toprak parçası” olamaz. Kompozisyonu yazacak kişi, önce zihninde bu yazının konusunun “vatan sevgisi” olduğunu belirlemeli ve diğer adımlarını bu konuya göre atmalıdır. Bunu yaparken dikkat edilmesi gereken bir başka husus da konu ile, ilgili ana fikri birbirine karıştırmamaktır. Bu aşamada konunun tam anlaşılabilmesi için, verilen parçada, varsa, bilinmeyen kelimelerin anlamlarının da tespit edilmesi gerekir.

b- Konuyu sınırlandırmak

Her konu içinde çeşitli parçalar barındıran bir bütündür. İyi bir yazılı anlatım için düşünce aşamasında yapacağımız ikinci önemli iş, gerekiyorsa, konuyu sınırlandırmaktır. Böylece sınırları belirlenmiş bir alanımız olacağı için düşünce karmaşası ve dağınıklığıyla karşılaşmamış oluruz.

Mesela “Çevre Kirliliği” konulu bir makale yarışmasına katılsak, bu konuyu kafamızda canlandırırken konunun birçok boyutu olduğunu görürüz: “toprak kirliliği”, “su kirliliği”, “hava kirliliği”, “gürültü kirliliği” vb. gibi. Konunun bütün boyutlarını yazacağımız yazıda anlatmaya kalktığımızda iki temel problemle karşılaşabiliriz: 1- Yazının teknik olarak belirlenen sınırlarını aşabiliriz (Genellikle bu tür etkinliklerde kelime sınırlaması konulmaktadır). 2- Konunun bütün boyutlarıyla ilgili bilgimiz olmayabilir veya konunun her boyutu bulunduğumuz çevre için sorun olmayabilir. Diyelim ki, doğduğumuz, yaşadığımız şehir veya bölgede tarımsal faaliyetler kısıtlıysa “toprak kirliliği” problemi kafamızda zor canlanır. Ancak okuduklarımız veya duyduğumuzla bir fikir ileri sürebiliriz. Hâlbuki bir sahil kentinde yaşayan kişi için “deniz kirliliği” bizzat yaşanan bir olgu olduğu için bütün canlılığı ve boyutlarıyla problem ve çözüm önerileri tespit edilebilir. O halde herhangi bir konu üzerinde yazarken, konu genel hatlarıyla tanıtıldıktan sonra, konunun en iyi bilinen boyutuna odaklanmalıdır. Bir başka deyişle konu sınırlandırılmalıdır.

c- Konunun ana fikrini ve yardımcı fikirlerini bulmak

Konuyu belirleyip, sınırlandırdıktan sonra atılacak üçüncü adım konunun ana fikrini tespit edip, bu ana fikrin hangi yardımcı fikirlerle destekleneceğini bulmaktır.

“Ana fikir; bir yazarın kendi görüş, anlayış ve sezgisine göre, ele aldığı konunun, işleyişinde temel tuttuğu ve okuyucu tarafından anlaşılmasını istediği fikirdir.”¹³ Dolayısıyla ana fikir yazarın yazıda ulaşmak istediği amaç, okuyucusuna vermek istediği temel düşüncedir.

Ana fikri somutlaştırmak için kullanılan fikirlere yardımcı fikirler denir. Yardımcı fikirler birden çok sayıda olması gerektiği için çeşitli paragraflara yayılmışlardır. Özellikle yazının gelişme bölümünde karşımıza çıkacak paragrafların her birisi ana fikri desteklemek için kullanılan yardımcı fikir paragraflarıdır.

Ana fikrin ve yardımcı fikirlerin bulunmasıyla ilgili birkaç örnek verelim:

1- Konu: “Ne Mutlu Türküm Diyene.”

2- Ana fikir: “Türk milletinin bir ferdi olmak büyük bir övünç sebebidir.”

3- Yardımcı fikirler:

¹³ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.38.

- Türk milletinin bir parçası olmak, etnik değil sosyolojik bir olgudur.
- Türk milleti tarihe yön vermiş büyük bir millettir.
- Türk milletinin insani hasletleri (özellikleri) üst düzeydedir.
- Türk milleti yarattığı kültür ve medeniyetle dünyayı etkilemiştir.
- Türk milleti kendi kutsallarına dokunulmadığı sürece barışın simgesidir.

1- Konu: Vatan, çalışkan insanların omuzları üstünde yükselir.

(Tevfik Fikret. Vatan Sevgisi)

2- Ana fikir: Gerçek vatanseverlik, vatanın yükselmesi ve gelişmesi için her sahada çalışmaktır.

3- Yardımcı fikirler:

- Vatan sevgisi sözde kalmamalıdır.
- Gerçek vatanseverler, ilim, sanat ve teknoloji sahalarında çok çalışarak vatanlarına hizmet ederler.
- Her çalışmasında ülkesinin çıkarlarını da düşünen vatanseverlerin az olduğu ülkeler dünyayla yarışamaz.
- Bir ülkenin yükselmesi, gelişmesi, refaha ulaşması sahip olduğu çalışkan fertleriyle mümkündür.

d- Buluş yapmak:

Kompozisyon yazarken geçirmemiz gereken ilk aşama olan zihinsel hazırlığın son adımı buluş yapmaktır. Buluş yapmak bir önceki aşamada bulduğumuz ana fikri ve yardımcı fikirleri bilgi ve birikimlerimizi kullanarak zihnimizde canlandırmak, böylece bu fikirleri somutlaştırmaktır. Buluş veya buluşlar ana fikrin ve yardımcı fikirlerin okuyucu üzerindeki etkisini daha da artıracak ve yazıyı hem akıcı, canlı hem de inandırıcı kılacaktır.

Zihnimizde canlandırdığımız bu konularla ilgili kısa notlar alıp, anlatma safhasında bu notlardan faydalanabileceğimiz gibi konuyla ilgili çevremizdekilerin düşüncelerinden, hakkında önceden yazılmış yazılardan da faydalanılabilir.

Bu zihinsel hazırlıklardan sonra artık yazılı kompozisyonun ikinci aşaması olan “planlama” kısmına geçebiliriz.

II- Yazılı Kompozisyonda Plan

Üzerinde yazı yazacağımız herhangi bir konuyu zihnimizde canlandırıp buluşlar yaptıktan sonra bunları belirli bir düzen içinde önem sırasına koymak gerekir. İşte bu çalışmaya yazıda plan denir. Plan, kompozisyonun temelidir. Plansız bir yazıda düşünceler, tekrarlanabilir, birbiriyle çelişebilir ve anlaşılır, takip edilebilir olmaktan çıkabilir. Plan bize neyi, ne zaman, niye, hangi sırayla yazacağımızı sağlayacağı için bir kompozisyonun olmazsa olmaz şartıdır. İyi bir planın başlıca faydaları şunlardır:

-Neyin, ne zaman, hangi sırayla yapılacağı bilindiği için yazıda bir anlam ve mantık bütünlüğü oluşur.

-Plan yazıda tekrarları önleyerek yazının akıcılığını sağlar.

-Yazılacaklar daha önceden bilindiği için kompozisyon heyecanlanmadan, bocalamadan, rahatça yazılabilir. Bu da güzel bir kompozisyonun ortaya çıkmasını sağlar.

-Böyle bir alışkanlık hayatın her safhasında planlı yaşamayı da sağlar. Böylece hayata bir plan, düzen içinde bakabilme becerisi kazanılır.

-Güzel yazılar ortaya çıkacağı için, daha sonra yapılacak bu tür etkinlikler zevkle yapılır.

A- Plan Çeşitleri

Yazılacak yazının türüne göre üç tür plan vardır:

a) Harekî (devinsel) plan

Harekete dayalı plandır. Olaya dayanan yazılarda (hikâye, roman, tiyatro, masal vb.) kullanılan plandır. Bu tür planlarda yazının çıkış noktası olan olay veya olaylar belli bir düzen içinde sıralanırlar.

b) Fikrî-Mantıkî (düşünsel) plan

Temel felsefesi fikir (düşünce) olan yazı türlerinde (makale, fıkra, eleştiri, deneme, sohbet vb.) kullanılan plan türüdür. Bu planda ele alınan düşünce, çeşitli açılardan ele alınarak ve çeşitli yöntemlerle (açıklama, örneklendirme, tanımlama gibi) ispat edilmeye çalışılır.

c) Hissî (duygusal) plan

Duyguya dayalı bu plan duygu, hayal ve heyecan gibi özellikler taşıyan şiir ve mensur şiir gibi yazılı anlatım türlerinde karşımıza çıkar.

B- Yazılı Kompozisyonda Muhteva (içerik) Planı

Yazılı bir kompozisyon çalışması içerik olarak üç bölüm olarak planlanır:

a) Giriş bölümü

Harekî (devinsel) planlarda “serim” adıyla da karşımıza çıkan giriş bölümü yazılı anlatımın başlangıç bölümüdür. Bu bölümde, fazla bir ayrıntıya girmeden konu, kısaca ortaya konur. Özellikle fikrî planların uygulandığı yazılarda giriş bölümü oldukça kısa olmalıdır. Olay yazılarında ise giriş bölümü birkaç paragraftan oluşan daha uzun bölümler olarak karşımıza çıkabilir. Bu bölüm yazının anahtarı gibidir. Onun için okuyucunun ilgisini çekecek bir tarzda oluşturulmalıdır.

b) Gelişme bölümü

Harekî planla yazılan, olaya dayanan metinlerde “düşüm” bölümü adıyla tanımlanan gelişme bölümünde yazar zihinsel hazırlık bölümünde anlattığımız ana fikri ve yardımcı fikirleri bulma ve buluş yapma aşamasında belirlediği düşüncelerini mantıklı bir sıra içerisinde bu bölümde kullanır. Gelişme bölümü yazının en geniş bölümüdür. Birkaç paragraftan oluşabileceği gibi yazının türü ve konusuna göre sayfalarca ve birçok paragraftan da oluşabilir. Bu bölümde, daha önceden tespit edilen yardımcı fikirler, her biri ayrı bir paragrafta olmak üzere, kullanılır.

Gelişme bölümünde girişte ortaya konulan konu bütün yönleriyle ele alınır, irdelenir ve ispatlanmaya çalışılır. Bu bölümde paragraflar benzer uzunlukta kurulursa okuyucunun paragraflardaki anlam ilgisini takibi kolay olur. Dolayısıyla daha kolay anlaşılan ve kavranan bir metin ortaya çıkar.

Olay yazılarında bu bölümde girişte tanıtılan olay gelişir ve okuyucuda bir merak duygusu uyandırılmaya çalışılır.

Giriş bölümü oluşturulurken hedef kitlenin ihtiyaçları, eğitim seviyesi, yaş grubu vb. dikkate alınmalı, yazı buna göre planlanmalıdır.

c) Sonuç:

Olay metinlerde “çözüm” bölümüdür. Bu bölümde, giriş bölümünde tanıtılan, gelişme bölümünde bütün ayrıntısıyla irdelenen konuyla ilgili bir hükme, yargıya varılır. Bu bölüm yazının ana fikrinin işlendiği bölümdür.

Olay yazılarında ise çözüm bölümünde, gelişme bölümünde okuyucuda uyandırılan merak duygusu giderilir ve olay bir çözüme kavuşturulur.

Sonuç bölümü özellikle düşünce yazılarında olabildiğince kısa, açık ve dikkat çekici olmalı, okuyucuyu ana fikir konusunda ikna etmelidir.

C- Yazılı Kompozisyonda Şekil Planı

Yazılı kompozisyon yazılırken şekil planına da dikkat edilmelidir. Çünkü, sonuçta kompozisyon her alanda bir düzen fikrinin yerleşmesini amaçlar. Öğrencilerin kompozisyon kâğıtlarında öğretmenlerin ilk baktıkları şey içerik değil yazının kâğıda geçirilirken kullanılan şekil planıdır. Şekil planında üç ana unsur dikkate alınır. Bunlar:

a) Sayfa düzeni

Yazılı kompozisyonlar rasgele kâğıtlara değil, çizgisiz, “A4” kâğıdı dediğimiz belirli boyuttaki kâğıtlara yazılmalıdır. Kâğıtlar temiz ve kırışmamış olmalıdır.

Kompozisyon yazılılarında sadece kurşun kalem kullanılmalı, ödevlerde ise mavi veya siyah renkli tükenmez veya mürekkepli kalem kullanılabileceği gibi, bilgisayar da kullanılabilir. Hatta geri dönüşler ve düzeltmeler daha kolay olduğu için imkân dâhilinde bilgisayar tercih edilmelidir.

Yazı kâğıda geçirilirken genellikle şu ölçüler kullanılır: Kâğıdın sol üst köşesine ad-soyad, sınıf, numara, bölüm gibi kimlik bilgileri yazılır. Bunların altına satır başı yapılarak konu yazılır. Konunun altına kâğıdı ortalayarak başlık yazılır. Başlık kâğıdın 3 cm altına yazılır. Kâğıdın sol tarafında 2.5/3 cm, sağ tarafında 2 cm, alt tarafında da 2.5/3 cm boşluk bırakılır. Kâğıdın sağ üst köşesine de günün tarihi yazılır.

Satırbaşı 1 cm veya 5 harf içeriden başlatılır.

Şimdi kurallarına uygun bir sayfa düzeni verelim:

Adı ve Soyadı:

.../.../2009

Numarası:

Sınıfı:

Konu:.....

.....

BAŞLIK

Giriş paragrafı/paragrafları

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gelişme paragrafları

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sonuç paragrafı/paragrafları

.....

.....

.....

b) Başlık

Kompozisyonda mutlaka olması gereken hususlardan birisi de, kompozisyona bir başlık koymaktır. Başlık bir bakıma yazının adıdır. Kullanılan başlığın orijinallığı ve başarısı okuyucuyla yazıyı bütünleştirir. Bir bakıma başlık, yazının kapısını açan anahtar gibidir. Başlığı bulunmayan bir kompozisyon kesinlikle tam bir kompozisyon değildir.

Kompozisyonda başlık yazmanın ne zaman olması gerektiği sorusunun kesin bir cevabı yoktur. Başlık istenirse yazıya başlarken, istenilirse de yazı bitirildikten sonra konulabilir. Ancak konunun çerçevesini belirlemesi ve yazıyı yönlendirmesi açısından başta konulması daha faydalı olabilir. Ancak bu tamamen kişisel bir tercihtir ve yazar kendini nasıl rahat ve verimli düşünüyorsa başlık tercihini de ona göre yapabilir.

Yazılarda kullanılan başlıklar (Akademik yazılarda bu kural göz ardı edilebilir.) mümkün olduğunca kısa, konu ile ilgili, albenisi olan ilgi çekici bölümler olmalıdır. Uzun, konu ile ilgisi olmayan başlıklar okuyucunun ilgisini dağıtacağı için okuyucunun okuma isteğini de azaltır.

Başlıklar yazının üstüne sayfa ortalanarak yazılır. Başlıklarda büyük temel harfler kullanılır. Bağlaçlar ise küçük harfle başlar. Soru ve ünlem anlamı taşıyan başlıklar dışında, başlıklarda herhangi bir noktalama işareti veya süsleme kullanılmamalıdır.

c) Yazı düzeni

Kompozisyonda yazı düzeni konusunda şu hususlara dikkat edilmelidir:

-Yazı eğer elle yazılıyorsa, düzgün ve okunaklı yazılmalı, kelimeler kurallarına uygun olarak birbirinden ayrılmalıdır. Okuma sırasında kelimeler birbirine karışmamalıdır.

-Satır aralarındaki boşluk 1 cm ve 1.5 cm olmalıdır. Paragraflar arasındaki boşluk ise bundan fazla olmalıdır.

-Satır sonuna sığmayan kelimeler hecelerine ayrılırken, Türkçenin hece bölünme kuralları dikkate alınmalı ve kelimeler bölünmemelidir.

Ç- Paragraf (Yazı Bölümü) ve paragrafta plan

Paragraf Latince yazı ve bölüm anlamına gelen iki kelimeden oluşur ve Türkçe karşılığı olarak “yazı bölümü” olarak kullanılır. Paragraf kısaca “Bir duyguyu, bir düşünceyi veya bir olayı değişik yönlerden açıklayan yazı bölümüne” denir.

Daha önceki bölümlerde yazının zihinsel hazırlık döneminde yapılması gereken etkinliklerden birisinin de yazının ana fikrinin ve yardımcı fikirlerinin bulunması olduğunu söylemiştik. İşte paragraf, her bir yardımcı fikrin ayrı bir yazı bölümü olarak oluşturulmasıdır. Yazıdaki bu bölümler hem yazının kolay anlaşılmasını sağlar hem de yazının çeşitli boyutlarının birbirini takip eden bir anlam bütünlüğü içinde sunulmasını sağlar.

Yazılı anlatımda kullanılan paragraflar yazının rastgele bölümlere ayrılması değildir. Paragraf, yazının tümünde ele alınan konuyu çeşitli yönleriyle ele alıp açıklamaya, ispat etmeye vb. yarayan bölümler olduğuna göre, yazının bütününe oluşturmaya çalıştığımız muhteva planını her bir paragrafta da mutlaka göz önünde bulundurmalıyız. Böylece yazar düşüncelerini hiçbir karışıklığa düşmeden okuyucularına daha doğru, etkili ve düzenli

aktarma imkanı sağlarken, okuyucu da doğru oluşturulmuş paragraflar sayesinde yazıyı “daha rahat okur”, “daha rahat anlar” ve “takip edebilir.”

İyi bir paragrafta uyulması gereken plan, aynı yazının tümünde uygulandığı gibi, paragrafın giriş, gelişme ve sonuç bölümleriyle (cümleleriyle) oluşturulmasıdır. Ancak paragraflar bazen tek cümleden oluşan çok kısa paragraflar olabileceğinden bu tür paragraflarda yukarıda bahsedilen bölümler olmaz.

-Paragrafın giriş bölümünde paragrafın konusu ortaya konur. Giriş bölümü bir tek cümleden oluşabileceği gibi birkaç cümleden de oluşabilir. Bir paragrafta soru, tasvir (betimleme), tanım veya konuşma cümleleriyle giriş yapılabilir. Genellikle paragrafın giriş cümlesi paragrafın ana düşüncesinin ortaya konulduğu “temel cümle”dir. Böylece okuyucuda paragrafta işlenecek konu ile ilgili sağlam bir fikir oluşması sağlanır. Ancak “temel cümle” bazen paragrafın ortasında veya sonunda da verilebilir.

-Paragrafın gelişme cümlesinde, giriş cümlesi veya cümlelerindeki düşünceler çeşitli yönleriyle ele alınır ve yazının bütününde olduğu gibi yardımcı düşüncelerle temel konu pekiştirilmeye çalışılır. “Paragrafın ana düşüncesini destekleyen yardımcı düşünceler mantıksal bir dizilişe göre sıralanır. Yine yazının bütününde olduğu gibi, zaman sırasına göre (kronolojik), görüş tarzına göre, yakınlık ve uzaklık durumuna, azdan çoğa, soldan sağa, sağdan sola, içeriden dışarıya, dışarıdan içeriye, bütünden parçaya, parçadan bütüne doğru sıralanabilir.”¹⁴

Paragrafın uzunluğu veya kısalığı paragrafta ele alınan konu ve düşünceye göre değişebilir. Ancak konu dışına çıkılarak, gereksiz ayrıntılarla uzatılarak oluşturulan uzun paragraflar sıkıcı ve verimsiz olacağından bu tür paragraflardan kaçınmak gerekir.

-Paragrafın sonuç cümle/cümleleri ise paragrafta ele alınan konu, olay ve düşüncenin bir sonuca bağlandığı cümle/cümlelerdir. Bazı paragraflarda “temel cümle-ana cümle” paragrafın giriş bölümünde verilirken bazı paragraflarda da bu sonuç cümlesinde verilmiş olabilir. Şimdi, anlattıklarımızı bir paragraf üzerinde görelim:

“Özgürlüğe ermek, kölelikten, tutsaklıktan kaçmakla değil, köleliği, tutsaklığı yıkmakla ortadan kaldırmakla olur. (Giriş) Özgürlük isteyen, özgürlük için uğraşan kişi Latin oyunlarında efendisinin oğlunu sevdiğine kavuşturup azat edilmeye çalışan köleye benzemez. Yalnız kendisi değil, bütün kişiler kölelikten, buyruk altında olmaktan kurtarılacak. Bir kendi için değil, bütün benzerleri için çabalar.(Gelişme) Özgür kişi kendi kendinin, duygularının, tutkularının da kölesi değildir demiştik: Bir başına yaşayıp öylece özgür olmak isteyen kişi ise kendi kendinin özseverliğinin kölesidir (Sonuç).” (Nurullah Ataç-Diyelim,1954)

Yazının bütününde ise üç çeşit paragraf karşımıza çıkar:

- Giriş paragrafı/paragrafları
- Gelişme paragrafı/paragrafları
- Sonuç paragrafı/paragrafları

-Giriş paragrafı/paragrafları

Genellikle tek paragraftır. Ancak, olay yazılarında bu birkaç paragraftan oluşabilir. Bu bölümde gereksiz ayrıntıya girilmeksizin, herhangi bir düşünce ispat edilmeye ve bir hüküm verilmeye çalışılmaksızın konu ana hatlarıyla ortaya konur ve okuyucuya tanıtılır. Bu bölümde zaman zaman ana düşünce de kullanılıp okuyucu bu yönde konunun amacına hazırlanabilir.

¹⁴ Prof. Dr. Şerif Aktaş, Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Okuma-Dinleme, Konuşama-Yazma, Akçağ Yayınları, Ankara 2008, s.198.

-Gelişme paragrafı/paragrafları

Bu bölüm, daha önceden tespit ettiğimiz “yardımcı fikirlerin” belli bir sıra ve düzen içinde sıralandığı bölümdür. Yazının inandırıcılığı ve etkisi, ana fikri desteklemek için bulacağımız yardımcı fikirlerle doğrudan ilgili olduğu için bu bölüm yazının en geniş bölümüdür. Tek bir yardımcı fikirle (dolayısıyla tek bir paragraftan oluşan gelişme bölümüyle) desteklenen temel düşünce yeterince anlaşılamayacağı ve inandırıcı olmayacağı için, bu bölüm mümkün olduğunca değişik yardımcı düşüncelerin işlendiği çok sayıda paragraftan oluşmalıdır. Gelişme paragrafları oluşturulurken, paragraflardaki düşünceler birbiriyle çelişmemeli ana fikri destekleyen bir mahiyette birbiriyle uyumlu olmalıdır.

-Sonuç paragrafı/paragrafları

Yazının bir ana fikre bağlı olarak, bir hükme, yargıya bağlandığı bölümdür. Genellikle tek paragraftan oluşan kısa bir bölümdür. Ancak olay yazılarında (hikâye, roman, masal vb.) bu bölüm birkaç paragraftan da oluşabilir.

III- Anlatım

Kompozisyonda zihinsel tasarım ve plan (düzenleme)dan sonraki üçüncü aşama anlatım aşamasıdır. Bu aşamada daha önceden belirlediğimiz, sınırlarını çizdiğimiz ana fikrini ve yardımcı fikirlerini tespit ettiğimiz ve bunları bir önem sırasına koyduğumuz ve buluşlar yaptığımız bir konuyu, dilin bütün imkân ve güzelliklerini kullanarak, yazılı veya sözlü olarak ifade edebiliriz.

Şimdi sırasıyla güzel ve etkili bir anlatımda olması gereken anlatım özellikleriyle, anlatım sırasında kullanılabilecek anlatım biçimlerini örnekleriyle görelim:

A- Anlatım Özellikleri

Anlatımda (ifade etmede) temel amaç, ele alınan konunun hedef kitleye (okuyucuya-veya- sözlü anlatımda dinleyiciye) nihai amacına uygun, etkili bir şekilde aktarılabilmesidir. Özellikle yazılı anlatımlarda, yazı bir düşünce yazısı ise okuyucu ele alınan konuda ikna etmek, inandırmak; bir olay yazısı ise okuyucuyu olayın bir parçası haline getirebilmek; duygusal bir yazı ise yaratılmak istenen ortamı hazırlayıp okuyucuda estetik duygular yaratabilmek temel amaçtır. Bütün bunları sağlayabilmek için iyi bir anlatımda (özellikle de yazılı anlatımda) şu özelliklerin olması gerekir:

a) Duruluk

Bir yazılı anlatımda, anlatılanların kolay anlaşılması yazının duru olmasına bağlıdır. Yazıda duruluk, genel anlamda gereksiz kelime ve kelime gruplarından kaçınarak yazının kolay anlaşılmasını sağlamaktır.

Anlatımda duruluğu sağlayan bir başka husus da öğelerin yerli yerinde kullanıldığı cümle yapıları kurabilmektir. Böylece okuyucu metni kolayca takip edebilecektir.

Özellikle yazmaya yeni başlayan, tecrübesiz yazarlar veya yazmaya meraklı, istekli öğrencilerimiz için, duruluk açısından dikkat edilmesi gereken önemli bir husus da cümlelerin takip edilebilir ölçüde kısa olmasıdır. Özensiz kurulmuş uzun cümleler, yanlışa daha açık olacağı için mümkün olduğunca uzak durulmalıdır.

Duru cümleler kurarken gerekmedikçe yabancı kelimeler kullanmamalı ve Türkçe kelimeler tercih edilmelidir. Kelime tercihinde “yaşayan Türkçe” yani herkesin anlayabildiği, benimsediği ve kullandığı kelimeler tercih edilmelidir. Aşağıda gereksiz kelimelerden sakınılmış, Türkçenin cümle yapısına uygun, anlaşılır ve Türkçe kelimeler seçilerek oluşturulmuş duru bir paragraf örneği okuyacaksınız:

“Onur, benliğimizi duyup, sevmekten ve başkaları tarafından da iyi karşılanmasını istemekten meydana gelen bir duygudur. İnsanlarda bu duygu, varlığı korumak özlemine

bağlıdır ve onun neticesidir. Vücut ve ruh sağlığımız için daima iyi şartlar istememiz bu özelemlerden ileri geliyor.” (İbrahim Alâettin Gövsa-Çocuk Ruhı).

Bu paragrafın birinci cümlesini duru olmaktan çıkardığımızda duru bir cümlemin ne olduğunu daha iyi anlayabiliriz:

“Onur, kendi benliğimizi duyup sevmekten ve kendi benliğimizin başkaları tarafından da iyi karşılanmasını istemekten meydana getirilen bir duygudur...” bu cümlede altı çizili kelime veya kelime grupları ya gereksiz ya da yanlış kullanılarak anlatımın duruluğu yok edilmiştir.

b) Akıcılık

Yazının dil ve düşünce açısından kolay anlaşılacak şekilde düzenlenmesi akıcılık özelliğinin ortaya çıkmasını sağlar. Yazıda akıcılığın sağlanması için, bazı kelimelerin sık sık tekrar edilmesinden, söylenişi zor kelimeler kullanmaktan ve anlamı bilinmeyen, az kullanılan kelimelerden kaçınılmalıdır.

Yine yazının akıcı olabilmesi için hayal, duygu ve düşüncelerin sağlam bir mantık içerisinde birbirine bağlanması gerekir. Birbiriyle çelişen, birbirine zıt ve konuyla ilgili olmayan cümle veya paragrafların varlığı yazıyı akıcı olmaktan çıkarır. Bu sebeple de yazının okuyucu üzerindeki inandırıcılığı yok olur.

c) Açıklık

Kompozisyonda açıklık yazının veya sözün dinleyenler veya okuyucular tarafından hiçbir şüpheye düşmeden anlaşılabilmesidir. Yazılı anlatım açısından değerlendirdiğimizde (bazı edebi türler; şiir, mensur şiir vb. gibileri hariç), yazıda okunan bir cümlemin her okuyucu tarafından aynı şekilde anlaşılmasıdır. Anlatılan veya anlatılmak istenen şey okuyucular tarafından farklı anlaşılıyor ve değerlendiriliyorsa bu, yazının açık olmayan cümlelerden oluştuğunu gösterir.

Mesela, bir çocuğun kaybolan çantasının bulunduğunu ifade etmek için “Kaybolan çocuğun çantasını dere kenarında buldular.” diye bir cümle kursak bu cümle açık bir cümle olmaz. Çünkü bu haliyle bu cümleden “çocuğun kaybolduğu” algısı da çıkabilir. Hâlbuki aynı düşüncüyü “Çocuğun kaybolan çantasını dere kenarında buldular.” şeklinde ifade etmiş olsaydık, bu cümleyi okuyan herkes kaybolanın “çocuğun çantası” olduğunu anlardı. O halde anlatımımızın açık ve anlaşılır olabilmesi için kelime ve kelime gruplarını anlam ve vazifelerine göre cümle içinde yerli yerinde kullanmalıyız.

Ancak bazı edebi türlerde özellikle şiir türünde anlatıma gizli anlamlar yüklemek, her okuyanda farklı bir düşünce yaratmak esas olduğu için düşünce yazılarında görmek istediğimiz açıklık özelliği bu yazılarda karşımıza çıkmayabilir.

d) Sadelik (yalınlık)

İyi bir yazılı anlatımda anlatımın sade (yalın) olması da önemlidir. Özellikle düşünce yazılarında gereksiz abartmalardan, söz sanatlarından ve hamasetten kaçınmak gerekir. Bu durum yazının ciddiyetini ve inanırılığını engelleyeceği için bir tür bir anlatımı tercih etmemek gerekir. Duygu ve düşüncelerimizi zihninizde oluştuğu gibi doğal, sade şekilleriyle, süs, gösteriş ve yapmacıktan uzak bir şekilde ifade etmeliyiz.

e) İçtenlik (samimilik)

Bir yazılı anlatımın veya sözlü anlatımın inandırıcı olabilmesi için, konuşanın veya yazarın önce anlatacaklarına kendisinin inanması gerekir. Bunun için anlatılanların yazarın inanç ve düşüncelerine uygun olması gerekir. İnanmadığı şeyleri ifade eden kişi kendini

zorlayacağından bu, anlatıma yansiyacak ve muhataplarını ikna etmeyecektir. Bu da yazılı anlatımın inandırıcı olmasını engelleyecektir.

f) Kendine özgürlük (üslûp-kişisellik)

Yazılı anlatımı başarılı kılan özelliklerden birisi de kişiselliktir. Kişisellik, herhangi bir konuyu başkalarından farklı görerek değerlendirebilmektir. Düşüncelerini alışlagelmiş, basmakalıp sözlerle değil, orijinal ifadelerle belirtebilmektir.

Ancak büyük yazarlar, edebiyatçılar için söylenebilen üslûp kişisellik çabası sonucu ortaya çıkar.

B-Anlatım Biçimleri

Daha önceki bölümlerde taşınması gereken şartları ve özelliklerini belirttiğimiz anlatımın, anlatımın amacına, konusuna ve türüne göre çeşitli biçimleri vardır. Kompozisyon yazan kişi bu biçimleri, onların nasıl ve nerede kullanılacağını iyi bilmeli ve buna göre davranmalıdır.

Yazılı anlatımda kullanılan başlıca anlatım biçimleri şunlardır:

a) Açıklayıcı anlatım (Disertasyon)

Yazılı anlatım çalışmalarında en çok kullanılan anlatım biçimidir. “edebiyat, felsefe veya ahlâka dair bir gerçeği ispatlamaya, atasözü veya özdeyişlerin ifade ettiği duygu ve düşünceleri belirtmeye ve her konuda açıklayıcı bilgi vermeye açıklama (disertasyon)” denir.¹⁵

Herhangi bir konuda açıklama yapabilmek için önce konuyu iyi anlamak gerekir. Doğru anlaşılmamış bir konuda yazılacak bir açıklama yazısı inandırıcı olmayacağı gibi, yazanı da küçük düşürebilir.

Mesela Mustafa Kemal Atatürk’ün “Ülkesini, yüksek istiklâlini korumasını bilen Türk milleti, dilini de yabancı dillerin boyunduruğundan kurtarmalıdır.” özdeyişini bir açıklama yazısıyla anlatmış olalım. Eğer bu yazıda konuyu “Türklerin vatan sevgisi”, “Türklerin bağımsızlıklarına düşkün oluşu” gibi anlar ve düşüncelerimizi bunlar üzerinden geliştirmeye çalışırsak yazacağımız yazı amacından uzaklaşacaktır. Yukarıdaki düşünceler olsa olsa yazı oluşturulurken faydalanılacak yardımcı fikirler olarak kullanılabilir. Yazının konusu ise “Türk dilinin yabancı dillerin boyunduruğundan kurtulup bağımsızlığını kazanması” olmalıdır. Yazımızı bu konu üzerine kurduğumuz zaman faydalı ve amacına uygun bir yazılı etkinlik ortaya çıkacaktır.

Açıklamalı anlatım özellikle atasözü ve özdeyişlerin açıklanmasında kullanılır. Burada özellikle atasözleri açıklanırken atasözlerinde kullanılan kelimelerin görünen anlamları değil, mecazî anlamlarını kavramamız ve düşüncelerimizi ona göre düzenlememiz gerektiğini bilmeliyiz.

Mesela “Deveyi yardan uçuran bir tutam ottur.” atasözünü açıklamaya çalışırken, deve, yar (uçurum) ve bir tutam ot kelime veya kelime gruplarının mecazî olarak neyin karşılığı olduğunu bilmeliyiz. Biz bu atasözünü “deve bir tutam ot için uçuruma yaklaşırsa oradan düşer ve ölür.” düşüncesi ve tespitine göre açıklarsak komik duruma düşer, alay konusu oluruz. Halbuki hepimizin de bildiği gibi bu atasözünün konusu “tamahkârlık-açgözlülük”tür. Bizim bu atasözünü açıklayan yazımızda “açgözlü insanların küçük çıkarlar uğruna büyük tehlikelerle karşı karşıya kalabileceği” ana düşüncesini işlememiz lazımdır.

b) Kanıtlayıcı (ispatlama yolu ile) anlatım

¹⁵ Dr. Sakin öner age s.188

Özellikle makalede, bunun yanı sıra deneme, eleştiri, fıkra gibi yazılı anlatımlarda, konferans, münazara, açık oturum, tartışma gibi sözlü anlatımlarda sıkça başvurulmuş bir anlatım biçimidir.

Bu anlatım biçiminde amaç okuyucuyu ve dinleyiciyi istenilen düşünce ve davranışa yönlendirmektir. Bu anlatım biçimi ele alınan konu, düşünce ve hüküm konusunda okuyucuyu veya dinleyiciyi inandırmayı amaçlar.

Herhangi bir konuda kanıtlama biçimi anlatımın kullanılabilmesi için seçilen konunun kanıtlanmaya uygun olması, kanıtlanabilmesi için tartışmaya açık yönü ve yönlerinin olması gerekir. Herkesin bildiği, üzerinde anlaşıldığı, uzlaştığı konuların tekrar hiç bilinmiyormuş gibi kanıtlanmaya çalışılması doğru değildir. Mesela bir münazara etkinliğinde “su 50 derecede mi yoksa 100 derecede mi kaynar” gibi bir tartışma konusu elbette seçilmemelidir. Herkes bilir ki su 100 derecede kaynar ve bu yüzlerce yıl önce kanıtlanmış bilimsel bir gerçektir. O halde, kanıtlama biçimi anlatımın kullanılabilmesi için, ele alınan konunun kanıtlanmaya ihtiyacı olması gerektiği gözden kaçırılmamalıdır.

c) Özlü anlatım

Eskilerin veciz anlatım dediği, az sözle çok şey anlatma biçimidir. Özellikle atasözleri ve özdeyişlerde bu anlatım biçimi hakimdir. Çünkü atasözleri ve özdeyişler az sözle çok geniş düşünce ve yargılar taşıyan duru ve açık sözlerdir.

Aşağıda özlü anlatıma örnek olmak üzere bazı atasözü ve özdeyişler verilmiştir:

“*Türk kadınlarının en büyük süsü, Türk oluşlarıdır (Leydi Montegül).*”

“*Türkçem, benim ses bayrağım (Fazıl Hüsnü Dağlarca).*”

“*İnsan, vatanını sever, çünkü hürriyeti, rahatı, hakkı, menfaati vatan sayesinde kaimdir (Namık Kemal).*”

“*İnsan eğitimle doğmaz, ama eğitimle yetişir (Cervantes).*”

“*Bir insanı işgal ettiği mevki değil, göz diktiği mevki ile ölçmelidir (L. Tolstoy).*”

“*Ne kadar yaşadığımız değil, nasıl yaşadığımız önemlidir (Bailey).*”

“*İlim Çin’de de olsa, gidip öğreniniz (Hz. Muhammed).*”

“*Tanrım, bana kitap dolu bir evle, çiçek dolu bir bahçe ver (Konfüçyüs).*”

“*Zafer “zafer benimdir” diyebilenin, muvaffakiyet “muvaffak olacağım” diye başlayanın ve “muvaffak oldum” diyebilenindir. (M. Kemal Atatürk)*”

“*Çalışmak ibadetin yarısıdır (Türk Atasözü).*”

“*Ruhun ilacı kitaptır (Japon Atasözü).*”

“*Gençliğin kıymeti bilinse, ihtiyarlığın şikayeti az olur (Türk Atasözü).*”

ç) Tasvir (betimleme) yoluyla anlatım

İnsan dışındaki canlı veya cansız bir varlığın ayırt edici özellikleriyle tanıtılmasına tasvir (betimleme) denir. Tasvir biçimi anlatım genellikle bağımsız bir tür olarak karşımıza çıkmaz, birçok türde, hikâye, roman, masal vb. sıkça başvurulmuş bir anlatım biçimidir.

Canlı veya cansız bir varlığın, bir olayın, bir manzaranın vb. tasviri yapılmadan önce mutlaka iyi bir gözlem yapılmış olmalıdır. Dikkatlice yapılan bir gözleme dayanmayan tasvirler inandırıcı olmaktan uzak, yavan tasvirlerdir.

Tasvir biçimi anlatım kullanılırken gereksiz ayrıntılardan ve abartmalardan kaçınılmalıdır. Anlatılan şey konusunda objektif olunmalı ve ele alınan varlığın benzerleriyle ortak veya ayrılan yönleri gerçekçi bir bakışla ortaya konulmalıdır.

Tasvirde genelden özele, bütünden parçaya giden bir yol izlenmesi daha doğru bir tavidir. Eğer çalışma odamızın tasvirini yapacaksak bunu binanın giriş kapısından başlayıp odamıza doğru gelerek yapmalıyız.

“İstanbul’daki büyük liselerden birinin önü ana-baba günü. Parasız yatılı sınavı var. Okulun yüz yıllık çınar ağaçları, yüksek taş duvarlarının çevrelediği bahçede hışırdıyor. Sabah yeli dalların arasında. Yapraklar kımıl kımıl. Bir o yüzü bir bu yüzü parlıyor güneşin sabah ışınlarıyla. Geride bir büyük yapı. Duvarları iri, kesme taş. Okulun önünde Atatürk büstü, havuz, bayrak direği.

Kapının önünde biriken veliler, öğrenciler, kaldırımlardan daracık yola taşıyorlar. Atlı arabalar, kamyonlar, taksiler, özel arabalar giriyor birbirine. Kornalar çalıyor. Sürücüler bağıyorlar. Bahçe duvarının demir parmaklıklı pencerelerine abanan veliler, öğrenciler sabırsızlanarak bekliyorlar kapının açılmasını. Resmî giysili kapıcı, kuş uçurtmuyor. Bahçe kapısı açılıyor. Öğrenciler girecek. Veliler, sınav başladıktan sonra... Bahçe, bir anda kız, erkek öğrencilerle cıvı cıvı oluyor. İlk girenler, şaşıyorlar nereye gideceklerini. Yadsıyorlar. Bir ürkeklik, çekinti çoğunda. Yapıya sokulamıyor, bahçeye dağlamıyorlar.

Okul kapısı açılıyor. Kapının önündeki geniş mermer sekiye bir kürsü çıkarılıyor. Kürsünün üstüne bir mikrofon konuyor. Gözlüğü, giyidi siyah, genç bir yönetici çıkıyor kürsüye. Odacıların getirdikleri levhalar, belli aralıklarla sehpanın önüne sıralanıyor. Levhalarda aday numaraları yazılı. Yönetici konuşmaya başlıyor...”

Muammer Yüzbaşıoğlu- Sınav

d) Portre yolu ile anlatım

Konusu insan olan tasvirlerle portre denir. Portrede amaç tasvir edilen insanın göz önünde canlandırılmasıdır.

Portre bağımsız bir tür olarak kullanılabileceği gibi genellikle hikâye, roman, tiyatro, masal vb. gibi birçok edebi türde de sıkça karşımıza çıkar. Portrede (insan tasviri) başarılı olmak için şunlara dikkat edilmelidir:

-Portrede ele alınan kişinin diğer insanlardan ayrılan yönleri ve benzerlikleri dikkatli bir gözlemle tespit edilmelidir.

-Portrede objektif olunmalı, taraf tutulmamalı ve ön yargılardan uzak durmalıdır. Kişinin iyi ve kötü yanları beraber verilmelidir.

-Gereksiz ayrıntılardan kaçınılmalı, portrenin akıcı bir dille yazılmasına, portrede duru cümleler kullanılmasına dikkat edilmeli.

-İnsan tasviri sırasında herkesçe bilinen, kullanılan basmakalıp sözlerden kaçınılmalıdır.

Portreler konularına göre üçe ayrılırlar:

- 1- **Fizikî portre:** Kişinin sadece fiziki durumunun, dış görünüşünün betimlenmesidir.
- 2- **Ruhî portre:** Tanıtılacak kişinin sadece tutum ve davranışlarının yani iç dünyasının betimlenmesidir.
- 3- **Fizikî ve ruhî portre:** İnsanın iç dünyasını ve dış görünüşünün beraber betimlenmesidir.

Prof. Dr. Şerif Aktaş ve Doç. Dr. Osman Gündüz’ün Yazılı ve Sözlü Anlatım, Okuma-Dinleme, Konuşma-Yazma adlı kitabından aldığımız aşağıdaki örnekte hem portre hem de tasvir örneğini görebilirsiniz:

“YAHYA KEMAL’İN ODASINDA

Sizlere önce, Yahya Kemal’le ilk karşılaşmamızı, tipini ve kaldığı oteldeki odasını anlatırsam, sohbetimiz her hâlde gözlerinizde daha iyi canlanır:

Tatlı bir yaz başı ikindisi... Yanımda, çok sevdiğim bir öğrencim var. Vitrindeki yeni kitaplara baka baka Bâbü’lî yokuşunu iniyoruz... İşte tam bu sırada, çalıştığım gazete ve dergilere resimler çeken Yusuf’la karşılaşıyoruz. Edebiyatı, özellikle şiiri her şeyden çok seven çocukcağızın ilk sözü:

—Ağabey, hani bu yakınlarda Yahya Kemal’e telefon edecektin de birlikte gidecektik... Hatta birkaç poz da resmini çekecektim, oluyor.

İyi ki oluyor!... Çünkü daha telefonda kendimi tanıtır tanıtırmaz Hayal Şehir’in Şair’i:

—İşiniz yoksa hemen buyurun, diyor. Ve doğru Park Otel... Geniş antre... Sağ yandaki koltuklarda Türkten çok yabancı ve Türkçeden çok yabancı diller... Sol koldaki danışma görevlisinin tarifi üzerine, karşıya gelen birkaç basamağı çıkıp uzun bir koridora giriyoruz... Sağ yanda, geniş, zarif döşenmiş bir salon... İşte sol kolda 165 numara... Kapıyı tıkırdatıp “buyurun” sesi üzerine açıyorum... Genişçe bir oda... Orta yerdeki karyolanın üzerinde, sırtı kapıya, yüzü denize dönük olan Yahya Kemal oturmakta... Bizi görünce ayağa kalkıyor... İsmi gibi cismi de “büyük” olan şair’in sırtında, yakası açık, mavi, iyi cins, fakat biraz eskice bir gömlek var... Kendi kumaşından kemerli pantolonu bej renkte... Ayağında ise, yeni boyanmış siyah ayakkabılar...

Yahya Kemal, tıpkı son zamanlardaki resimlerinde görüldüğü gibi: Orta boylu, şişman, çok şişman... Göğsüne kadar çıkan yarım küre şeklinde bir göbek... Bu muazzam gövdeyi başa bağlayan, kalın ve kısa bir boyun. Yuvarlak, buğday renginde kansız bir yüz... Ama cildi yaşına göre taze pürüzsüz... Elâ gözlerinin yanları kırışmamış bile... Seyrek ve kır saçlarını, ortaya yakın yerden ayırıp taramış...

Orta büyüklükteki burnunun üzerinde, iyiliğe yüz tutmuş, fakat kabuğu kaldırıldığı belli olan bir çiban... İnce sınıksı kapanan dudaklar ve üstünde seyrek, kır bıyıklar... Çenesinin altında iri bir gerdan... Ve güleç yüzünde çocuğumsu, masum, sevimli bir ifade... İşte Yahya Kemal ve üstümdeki ilk etkisi...

...

S. Sami Uysal, İşte Gerçek Yahya Kemal

e) Hikâye (Öyküleme-Tahkiye) yoluyla anlatım

Yaşanmış veya yaşanması mümkün olayların yazılı veya sözlü olarak başkalarına aktarmaya “hikâye yoluyla” anlatım denir. Hikâye biçimi ile anlatım bağımsız bir tür olarak (hikâye, roman, tiyatro, masal gibi) karşımıza çıkabileceği gibi; gezi yazısı, anı, biyografi, otobiyografi, sohbet vb. gibi bir çok edebi tür içinde de kullanılabilir.

Hikâye biçimi anlatım üç temel öge üzerine kurulur:

1- Olay: Hikâye biçimi anlatım, esas olarak bir olay etrafında gelişir. Olayın gelişimine göre kurgulanır. Buna bir ana olay ve bunun etrafında oluşan yardımcı olaylar da kullanılabilir. Bu anlatım biçiminde olay ve olaylar belli bir plan ve sıra içinde okuyucu veya dinleyiciye aktararak okuyucu heyecanlandırılır ve olayın bir parçası haline getirilmeye çalışılır.

2- Kişi veya Kişiler: Hikâyedeki olay veya olaylar, seçilen kişi veya kişilerin etrafında geçer. Hikâyenin ilgi çekici olabilmesi bu kişi veya kişilerin (kahramanların) etkili ve canlı olarak tanıtılmasıyla mümkündür. Bu sebeple hikâye biçimi anlatımda kahramanlar, sadece isimleriyle değil, bütün ayrıntılarıyla tasvir edilmeli ve okuyucu (veya dinleyici)nin zihninde canlanması sağlanmalıdır. Hikâye biçimi anlatımda seçilen kişi veya kişiler, hikâyenin tanımına uygun günlük hayatta karşılaşılabileceğimiz tipler olmalıdır.

3- Yer ve Zaman: Hikâye biçimi anlatımın üçüncü temel ögesi yer ve zamandır. Hikâyenin etrafında kurulduğu olay belli bir yerde ve belli bir zaman dilimi içerisinde geçirilmelidir. Yer ve zaman öğeleri hikâye içerisinde yayılarak, okuyucuyu rahatsız etmeden hissettirilmelidir.

Hikâye biçimi anlatımın içerik planı da üç bölümden oluşur:

1- Serim (Giriş) Bölümü: Hikâye biçimi anlatımın giriş bölümüdür. Bu bölümde olay ortaya konur. Kişi veya kişiler, yer ve zaman da bu bölümde tanıtılabilir. Ancak bunlar istenirse yazının diğer bölümlerine de yayılabilir.

2- Düşüm: Bu bölümde okuyucunun merak duygusu uyandırılmaya çalışılır. Bu bölümde olay/olaylar gelişir ve okuyucuda merak uyandıracak şekle gelir.

3- Çözüm: Düşüm bölümünde okuyucuda uyandırılan merakın giderildiği bölümdür. Yazının sonuç bölümüdür. Bu bölümde okuyucunun kafasında oluşan sorunun cevapları verilerek veya ima edilerek okuyucunun rahatlaması sağlanır.

Hikâye biçimi anlatımda sade, akıcı bir dil kullanılmalıdır. Süsten, gereksiz abartmalardan ve olayın akışını bozan, okuyanın veya dinleyenin dikkatini dağıtan ayrıntılardan kaçınılmalıdır.

Hikâye biçim anlatımlarda genellikle, belirli geçmiş zaman (-di'li geçmiş) ve belirsiz geçmiş zaman (-miş'li geçmiş)veya 3.şahsın (O) ağzından anlatım tercih edilir.

f) Konuşma (Diyalog) biçimi anlatım: Birçok edebi türde veya sözlü anlatım etkinliklerinde (roman, hikâye, tiyatro, masal, şiir, mensur şiir, röportaj, sohbet, açık oturum vb.) kullanılan bu anlatım biçimi iki veya daha fazla kişinin tespit edilen bir konu üzerinde karşılıklı konuşturulmasına dayanır.

Karşılıklı konuşma biçimi kullanılırken şunlara dikkat etmelidir:

-Konuşmalar, konuşanların sosyal durumlarına, eğitimlerine ve kişiliklerine uygun olmalı, okuyucuyu itmemelidir.

-Genellikle konuşanlardan birinin daha baskın olduğu diyaloglar sıkıcı olur. Bu olsa olsa monolog olabilir. Onun için konuşanların hepsine konuşma şansı verilmelidir.

-Uzun konuşmalarla konu dağıtılmamalı, okuyucu veya dinleyici konudan uzaklaştırılmamalıdır.

-Karşılıklı konuşmalarda dil ve üslûba dikkat edilmeli, sade, açık, akıcı bir üslûp tercih edilmelidir. Takibi zor ve anlamları geniş kitleler tarafından bilinmeyecek kelimeler kullanılmamalıdır.

g) Manzum (Şiir) biçimi anlatım

İnsanlık tarihinin bilinen en eski anlatım biçimi. Binlerce yıl insanlara arasında sözlü olarak yaşadıktan sonra yazıya geçirilen destan örneklerinin birçoğunda manzum anlatım biçimi esastır.

Ele alınan bir konunun, ölçülü, kafiyeli veya serbest dizelerle anlatıldığı anlatım biçimi demek olan manzum anlatım biçiminde konunun akılda daha kolay kalmasını sağlayan renkli ve ahenkli bir anlatım esastır. Geçmişte eğitimin de bir parçası olarak kullanılan (manzum ders kitapları gibi) bu anlatım biçimi bugün sadece güzel sanatların önemli bir kolu olan şiir türünde kullanılmaktadır.

Aşağıda şiir türüne iki güzel örnek veriyoruz:

“TÜRKİSTAN

Tiyan-Şan, Kadir-Gan ufuklarından

Dinlediğim ozanlarla...

Binlerce yıldan beri söylenen destanlarla

Yine Türkistan'ı andım.

Öz yurdumu çarmlıha germişler kırk yerinden

Bin yıl geçse unutmam, acımın üzerinden
Vurulan bir ceylana yanar gibi derinden
Ulu Türkistan'a yandım.

Geldi kuruldu gönlüme Ahmet Yesevî pirimiz
Osman Batur'a kadar anlattı birer birer
Ben de bütün Horasan erleriyle beraber
Yeni baştan Türkistan'a inandım.

Rüzgârlarla savrularak sessiz-sedasız
Denizlere kavuşan ırmaklarla akarak
Uçup giden güzelim kırlangıçlara bakarak
Türkistan'ı hür sandım.

Görmeden göstermeden Taşkent'i, Buhara'yı
Urimçi'ye varmadan atsız-pusatsız
Bir başıma, yorgun-argın, kolsuz-kanatsız
Türkistan'a dost gönüller kazandım.

Tanrım, bir gün acaba diyebilecek miyim?
Vuslatın yüzüme nakışlandığı nurla
Bir komşu bahçesine uzanır gibi huzurla
Türkistan'ın toprağına uzandım.”

Yavuz Bülent Bakiler-Harman

C-YAZILI KOMPOZİSYONDA KARŞILAŞILAN ANLATIM BOZUKLUKLARI¹⁶

Anlatım bozuklukları aslında sözlü anlatımda da dikkat edilmesi gereken problemlerdir. Ancak sözlü anlatımda çoğu kez anlatım bozuklukları ya konuşma sırasında çeşitli sohbetlerle fark edilmemekte veya fark edilse bile geri dönüşler mümkün olmamaktadır. Hâlbuki yazılı anlatımda, kontrol ve düzeltme imkânı olabildiği için biz konu başlığımızı yazılı anlatımda karşılaşılan anlatım bozuklukları şeklinde seçmeyi tercih ettik.

Yazılı anlatımda karşılaşılan anlatım bozukluklarını iki temel başlıkta inceleyebiliriz:

- a) Anlatım özelliklerine aykırı anlatım problemleri
- b) Dil bilgisi yanlışları

a) Anlatım özelliklerine aykırı anlatım problemleri

I- Yinelemelerden (eş anlamlı veya yakın anlamlı kelimelerin tekrarından) kaynaklanan anlatım bozuklukları

Aynı anlama gelen veya yakın anlamlı kelimelerin cümle içinde beraber kullanılması en önemli anlatım bozukluklarından birisidir.

Özellikle Türkçe bir sözcüğün yabancı eş anlamlarıyla birlikte kullanılması bu problemi ortaya çıkarır. Bu yanlışlıkları bazı örnekler üzerinde görelim:

¹⁶ Bu bölümün yazılmasında, Ömer Asım AKSOY'un 2000 Sözün Eleştirisi, Dil Yanlışları, İnkılap Kitapevi Yayınları, İstanbul 2008 adlı eseri ve bu eserdeki örnekler esas alınmıştır.

“... Sayın Ankaralı hemşerilerimize teşekkür ve şükranlarımızı sunmayı borç biliriz.” Bu cümledeki teşekkür ve şükran sözcükleri aynı anlama gelmektedir. Cümlelerin doğru olabilmesi için bunlardan birinin tercih edilmesi gerekir.

“Dilimiz yeni kelime türetilmesine elverişli ve müsaittir.” cümlesinde de elverişli ve müsait sözcükleri eş anlamlıdır. Bunlardan “müsait” sözcüğü Arapça bir sözcük olduğundan cümlede “elverişli” sözcüğü tercih edilmelidir.

“En sevdiğim taşıt aracıdır uçak.” cümlesinde “taşı” fiilinden türetilen “taşıt” ismi zaten araç anlamı taşıdığı için bu cümlede “araç” kelimesi anlatımı bozan yineleme (tekrar) olarak karşımıza çıkmaktadır.

Aşağıdaki paragrafta anlatım bozukluğunu tespit edip düzeltmeye çalışalım:

“Motorlu taşıt bulunmadan önce insanoğlu hayvanları taşıt aracı olarak kullanır; yolculuklar kervansaraylarda, hanlarda konaklayarak yapılırdı. O çağlarda en hızlı taşıt at idi.”

II- Gereksiz kelime kullanımı

Cümlede görevi bulunmayan, gereksiz kullanılan sözcüklerde anlatım bozukluğuna sebep olurlar. Anlatım özelliklerinden de hatırlanacağı üzere bu tür sözcüklerin kullanımı anlatımda duruluğu da engelleyerek anlatım problemi yaratır. Gereksiz kelime kullanımından kaynaklanan anlatım bozukluklarına aşağıdaki örnekleri verebiliriz:

“Piyasada kahve darlığı başlamıştır. Elde mevcut stok olmadığından Tekel İdaresi de güç durumda kalmıştır.” cümlesinde “mevcut” sözcüğü gereksiz kullanılmıştır. Çünkü “stok” sözcüğü zaten bir şeyin var olduğunu göstermektedir.

“Dükkânları kirli olan 18 iş yeri kapatıldı.” cümlesi yine gereksiz sözcük kullanımından dolayı duru olmayan bir cümledir. Bu cümlede gereksiz olan “dükkânları” sözcüğü kaldırılırsa anlatım bozukluğu giderilmiş olur. Aksi takdirde cümleden “18 işyerinin dükkânlarının kirli olduğu” gibi komik bir anlam çıkar.

“Karşılıklı mektuplaşmalar, bir bütün olarak sunulsa, olayları, sorunları, tartışmaları daha açık seçik kavrayacağız.” cümlesinde mektuplaşmalar zaten karşılıklı olduğundan “karşılıklı” sözcüğü gereksiz kullanılmıştır.

Aşağıdaki cümlede bulunan anlatım bozukluğunun sebebini tespit edip düzeltelim:

“Halen yürürlükte bulunan 33. maddeye göre yönetim giderlerini ödemeyen ya da yönetimin aldığı kararlara uymayan kat malikleri hakkında dava açılabilir.”

III- Aynı görevi üstlenen ek ve sözcüklerin beraber kullanılması:

“Arda, maç sırasında kaleyi bulmayan birçok şutlar attı.” cümlesinde şutlar ve birçok sözcüklerinin ikisi de çoğul anlamdadır. Bunların birlikte kullanılması anlatım bozukluğuna sebep olmuştur. Bu sözcük grubunun doğrusu “birçok şut” şeklinde olmalıydı.

IV- Eski ve yeni sözcüklerin beraber kullanılması

Bu konu ile ilgili cümleler kurulurken kullanımı azalmış veya kullanımdan düşmüş sözcükleri bugün kullanılan sözcüklerle birlikte kullanmak bir anlamsızlığa sebep olur. Aynı zamanda bu sözcüklerin anlamları tam bilinmediğinden metni doğru anlamak da mümkün olmayabilir.

“Bu “konu” ile ilgili çok sayıda neşriyat vardır.” cümlesinde “konu” sözcüğü ile “neşriyat” sözcüğünün birlikte kullanılması bir ahenksizlik yaratacaktır. Burada “neşriyat” sözcüğü yerine “yayın” sözcüğü tercih edilmelidir.

“Emrinizi yerine getirmeyi ödev telakki ederim.” cümlesinde de bugün pek sık kullanılmayan “telakki et-“ sözcük grubu cümlede bir çelişki yaratmıştır. Cümledeki bu

çelişki “Emrinizi yerine getirmeyi bir ödev bilirim (sayarım).” kullanımıyla ortadan kaldırılabılır.

“Hane başına elli gram kahve dağıtımı yapıldı.” cümlesindeki çelişki ve uyumsuzluk da “hâne” sözcüğünün “kahve dağıtımı” sözcük grubuna bağlanmasıdır. Bu cümlede “hâne” sözcüğü yerine “ev” sözcüğünün kullanılması daha doğru olacaktır.

V- Noktalama yanlışlığı

Özellikle virgül işaretinin kullanılmaması veya yanlış kullanılması halinde ortaya çıkan anlatım bozukluklarıdır.

“Yurdumuz üzerinde bulunan rutubetli havanın tesiri altında bulunmaktadır.” cümlesinde “yurdumuz” sözcüğünden sonra virgül kullanılmaması halinde cümleden “yurdumuz üzerinde” anlamı çıkacaktır. Hâlbuki bu cümlede “yurdumun” sözcüğü cümlelerin öznesi olarak kullanılmıştır ve mutlaka virgülle diğer unsurlardan ayrılmalıdır.

“İlkokulun ilk üç sınıfına yakın bir köydeki ilkokulda devam ettim.” cümlesinde de “sınıfına” sözcüğünden sonra virgül konulmadığı için bir anlatım bozukluğu meydana gelmiştir.

VI- Yanlış yerlerde kullanılan sözcükler

Sözcükler cümle içerisinde anlam ve görevlerine uygun yerlerde kullanılmalıdır. Aksi halde bu da ciddi bir anlatım bozukluğuna sebep olacaktır.

“Cesetler çok denizde kaldıkları için tanınmaz haldeydi.” cümlesinde “çok” sözcüğü sıfat göreviyle karşımıza çıkmaktadır. Hâlbuki bu sözcükte çok kelimesi zarf görevinde kullanılmalı ve cümle “Cesetler denizde çok kaldıkları için...” şeklinde kurulmalıydı.

“Japon başbakanı, bir hafta içinde petrol üreten dört Ortadoğu ülkesini ziyaret edecek.” cümlesinde “bir hafta içinde” sözcük grubu cümlede yanlış yerde kullanıldığı için anlatım bozukluğuna sebebiyet vermiştir. Cümlelerin doğru şekli “Japon başbakanı, petrol üreten dört Ortadoğu ülkesini bir hafta içinde ziyaret edecek.” şeklinde olmalıdır.

“Her çeşit anayasa dışı faaliyetlere karşı demokrasi ve Cumhuriyeti savunmak...” cümlesinde iki anlatım bozukluğundan söz edebiliriz. Birincisi şimdiki konumuz olan kelime veya kelime gruplarının yanlış yerde kullanılmasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Cümlede “Her çeşit” yanlış yerde kullanılmıştır. Doğrusu “Anayasa dışı her çeşit...” şeklinde olmalıdır. İkinci yanlışlık ise dil bilgisi yanlışlarından göreceğimiz “tamlama” yanlışlığıdır.

“Her çeşit... faaliyetler” yanlış bir tamlama yapısıdır. Bu tamlamanın doğrusu “her çeşit... faaliyet” şeklindedir.

Aşağıda verilen cümlede anlatım bozukluğunu da biz düzeltmeye çalışalım:

“İngiltere’den, objektifinin çapı bir metre, uzunluğu beş metre olan makine ile çalışan bir dürbün satın alınmıştır.”

VII- Mantık hataları

Çoğunlukla sözcük veya sözcük gruplarının yanlış yerde kullanılmasıyla ortaya çıkan anlatım bozukluklarıdır.

“Hindistan parlamentosu Bayan Gandhi’nin hapse atılma kararını 279’a karşı 138 oyla almıştır.” cümlesinde mantık sakattır. Çünkü 279, 138’den büyüktür. Burada rakamlar yer değiştirdiğinde cümledeki mantık hatası da düzelecektir. “Hindistan parlamentosu Bayan Gandhi’nin hapse atılma kararını 138’e karşı 279 oyla almıştır.”

“İzinsiz inşaata girmek yasaktır.” “Ağrısız kulak delinir.” Cümlelerindeki mantık hatalarının sebebi de yine sözcüklerin yanlış yerde kullanılmasıdır. Cümleler “İnşaata izinsiz girmek yasaktır.” ve “Kulak, ağrısız delinir.” şeklinde kurulmalıydı.

“Irak’ın iç işlerine müdahalesi yüzünden Moskova’nın Kasım’la arsı açıldı.” cümlesindeki mantık hatasının nasıl düzeltilmesi gerektiğini bulmaya çalışalım.

VIII- Yanlış anlamda kullanılan sözcükler:

Her sözcüğün çerçevesi içinde çeşitli anlamları (temel anlamı, yan anlamı, mecaz anlamı, terim anlamı gibi) vardır. Yazar sözcükleri kullanırken bu anlamları bilmeli ve sözcüğü hangi anlamda kullanacağına doğru karar vermelidir. Kelimelerin yanlış anlamda kullanılmasıyla ilgili aşağıdaki örnekleri dikkatlice inceleyelim:

“Devletin kendi ekonomisini dış yardımlara bağlaması, ekonomik hareket serbestisinin kaybolmasını sağladı.” Bu cümlede kullanılan “sağlamak” fiili olumlu anlamda kullanılan bir sözcüktür. Hâlbuki cümlede olumsuz bir durumdan söz edilmektedir. O yüzden “sağladı” sözcüğü burada yanlış anlamda kullanılmıştır. Burada kullanılması gereken doğru sözcük “... Kaybolmasına sebep (neden) oldu.” olmalıydı.

“Kan basıncının yükseldiği kalp hastalıklarında tuzu azaltmak koşuldur.” cümlesinde koşul sözcüğü yanlış anlamda kullanılmıştır. Doğrusu “şarttır”, “ zorunludur” veya “gereklidir” sözcükleri olmalıydı.

“Kaldırımlarda boyacılar vardı. Hepsinin eli yüzü, üstü başı boyalara beğenmişti.” cümlesinde de “bezen” fiili yanlış anlamda kullanılmıştır. Çünkü “bezenmek” sözcüğü süslenmek anlamındadır. Cümle “... boyalara bulanmıştı.” şeklinde kurulmalıydı.

Aşağıda verilen cümledeki anlatım bozukluğunu da siz düzeltiniz:

“Bir kayanın sert bağrında hayat bulan dağ çamını söküp ovanın verimli toprağına ekiniz; kısa bir zaman sonra solup can verdiğini göreceksiniz.”

IX- Birbiriyle karıştırılan sözcükler

Anlamları ayrı olmalarına rağmen söylenişleri benzeyen bazı sözcükler cümle içinde kullanılırken birbirine karıştırılabilmektedir. Bu arada karşımıza çıkan önemli anlatım bozukluklarından birisidir. Aşağıda sıklıkla birbirine karıştırılıp, biri diğerinin yerine kullanılan sözcüklere örnekler verilmektedir:

“Turist kılıklı bir adam çıkageldi, kendini tanıştırdı.” Bu cümlede “tanıştırdı” sözcüğü “tanıttı” sözcüğüyle karıştırılmıştır. Bu cümlede kullanılması gereken doğru sözcük “tanıttı” olmalıdır.

“Rapordaki istatistikler iç açıcı nitelikte görülüyor.” cümlesinde ise “görünmek” sözcüğü yerine “görülme” sözcüğü kullanılmıştır. Dikkat edilirse “görülme” sözcüğü edilgen bir fiildir ve özne almaması gerekir. Hâlbuki cümlede özne vardır. Bu cümlede kullanılması gereken dönüşlü çatılı bir fiil olan ve özne alan “görünmek” fiili olmalıdır.

Bunun gibi birbirine karıştırılan bazı sözcükler şunlardır: “sömürge- sömürü”, “sonucunda-sonunda”, “zorunlu- zorunda”, “saplantı-saptama-sapma”, “ayrıcalık-ayrım”, “fotoğraf-resim”, “yayın-yayım”, “yaklaşık-yakın”, “değin-denli” vb. gibi.

Aşağıdaki paragrafta yanlış kullanılan sözcüğü bularak yerine hangi sözcüğün getirilmesi gerektiğini tartışınız:

“Zirvede tarafların çekişeceği en önemli konuların başında anayasal sorunlar ve buna bağımlı olarak Türk Cumhurbaşkanı yardımcısının yetkileri, Türklerin elindeki veto olanakları, yürütme ve yasama organının yapısı bulunuyor.”

X- Atasözleri ve deyimlerin yanlış kullanılması

Atasözleri ve deyimler bir dilin en zengin birikimleridir. Halkın binlerce yıllık tecrübe ve birikimlerinin sonunda ortaya çıkan bu sözlerde kullanılan bu sözcükler kalıplaşmıştır. Bu sözcüklerin değiştirilmesi ya da atasözü ve deyimlerdeki yerinin değiştirilmesi sözün anlamının ve amacının büsbütün bozulmasına sebep olur. Bu da anlatım bozukluklarının önemli sebeplerinden birisidir. Şimdi bu yanlış kullanımlara bazı örnekler verelim:

“Açma kutuyu söyletirsın kötüyü.” bu atasözünün doğrusu “Açtırma kutuyu söyletme kötüyü.” şeklinde olmalıdır.

“İt ürür, kervan göçer.” şeklinde kullanıldığını gördüğümüz atasözünün doğrusu da “İt ürür, kervan yürür.” şeklindedir.

Atasözlerinin derlendiği bazı kitaplarda “Ağaç dalıyla gürlür.” şeklinde söylenen atasözünün doğrusu ise “Ağaç yaprağıyla gürlür.” şeklinde olmalıdır.

Yine bazı yazılarda, özellikle deyimlerin anlamlarına ve biçimlerine uygun bazı örnekler verelim:

“Şimdi yan oturup doğru konuşalım. Ankara’ya yakın bir ilde durum böyle olursa bunun sonu nereye varacaktır.” Örneğinde birinci cümlede geçen “yan oturup doğru konuşalım” yanlıştır. Bu deyimın doğru biçimi “eğri oturup doğru konuşalım.” şeklindedir.

“Başbakan gruba danışmadan ve grupta görüşmeden karar alıyor. Bizi her konuda cepte keklik sanıyor ve her istediğinin tartışılmadan kabul edilmesini istiyor.” diyorlar. Örneğinde geçen “cepte keklik” deyimini yanlıştır. Bu deyimın doğrusu “çantada keklik” şeklindedir.

“... Parti iktidarı, milletin bu çok haklı itirazına göz yummuş, kulak tıkamıştır.” cümlesindeki “göz yummak” deyimini anlamına uygun kullanılmıştır. Bu cümlede kullanılan “kulak tıkamak” deyimini anlamına uygun kullanılmıştır. Cümledeki anlatım bozukluğunun giderilmesi için itirazla, görme eyleminin ilgisi olmadığı için “göz yummuş” deyiminin cümleden tamamen çıkartılması lazımdır.

“Bu arada sekreteri, yüklü bir arayanlar listesiyle sökün ediyor.” cümlesinde de “sökün etmek” deyimini yanlış anlamda kullanılmıştır. “Sökün etmek” deyimini birden çok kişi veya varlığın art arda gelmesi demekken bu cümlede gelen sekreterdir yani bir kişidir. (Uygulama çalışması).

Aşağıda verilen örnek paragraftaki anlatım bozukluğunu tespit edip düzeltelim:

“Sayın Cumhurbaşkanı, seçim öncesi yapacağı konuşmanın yeni siyasal tartışmalara önayak olabileceğini varsayıyor; bu nedenle 1 Eylülde Meclise hitap etmekten vazgeçtiğini bildiriyordu.”

b) Dilbilgisi Yanlışları

1- Özne yanlışları

Özne yanlışlarından meydana gelen anlatım bozukluklarını tespit edebilmek için konuyla ilgili dil bilgisi bilgilerimizi kısaca hatırlatmak faydalı olacaktır. Türkçede öznesine göre fiil çatıları 4 kısıma ayrılır: Etken, edilgen, dönüşlü ve işteş çatılı fiiller. Eğer fiilin çatısına göre özne alması gereken bir fiilin (yüklemin) bulunduğu cümlede özne kullanılmamışsa (edilgen olmayan) bu cümle anlatım bakımından hatalıdır. Yine edilgen çatılı bir fiilin bulunduğu cümlede özne varsa bu cümlede de anlatım bozukluğu olacaktır. Anlattıklarımız aşağıdaki örneklerle pekiştirelim:

“*Cephane nöbetçisinin silahı elinden alındı ve soyuldu.*” Bu cümleden cephanenöbetçisinin silahının elinden alındığı ve silahının soyulduğu gibi bir yanlış anlam çıkmaktadır. Bu anlatım bozukluğunun giderilmesi için cümlemin “*Cephane nöbetçisi, silahı elinden alınarak soyuldu.*” şeklinde olmalıdır.

“*Belediye tarafından inşa edilmekte olan dokuz katlı mağazanın inşaatı ekim ayında bitecek ve faaliyete geçecektir.*” Cümleye yapısı bakımından baktığımızda, cümlemin iki yargısı bir bağlaçla bağlanmış bağlı bir cümle olduğunu görüyoruz. İki cümlemin de yüklemi etkendir. Bu açıdan bakıldığında birinci cümlemin öznesi olmasına rağmen ikinci cümlemin öznesi olmadığından cümleden “... *mağazanın inşaatı ekim ayında faaliyete geçecektir.*” gibi bir yanlış anlam çıkmaktadır. Cümledeki bu anlatım bozukluğu şu şekilde düzeltilecektir:

“Belediye tarafından inşa edilmekte olan dokuz katlı mağazanın inşaatı ekim ayında bitecek ve mağaza faaliyete geçecektir.”

“Dili yasalar değil, politikacılar değil, ulus yapar. Zaman içinde oluşur, arınır, durulur.” Bu cümlede de yine ikinci cümlelerin öznesi olmadığı için bir anlatım bozukluğu vardır. İkinci cümle “dil” öznesiyle başlamalıydı. (Uygulama çalışması).

Aşağıda verilen cümle/cümlelerdeki anlatım bozukluğunun sebebini tespit ederek düzeltiniz:

“Kene, avının üstüne düştüğü zaman başı ile hayvanın derisinin içine girer. Bu durum, kene yeter ölçüde kan eminceye kadar sürer, sonra yere düşer, yumurtalarını bırakır, ölür.”

2- Yükleme yanlışları

Yüklem yanlışları bazen bir eylem veya yardımcı eylem eksikliğinden ya da birbirine bağlı cümlelerin yüklemeleri arasındaki uyumsuzluktan kaynaklanmaktadır. Aşağıda bunlarla ilgili örnekler verilmektedir:

“Kuzu eti, tam sağlıklı ve yaşlı olmayan kimselerce yenmelidir.” Bu cümledeki “tam sağlıklı ve yaşlı olmayan” sözünden “tam sağlıklı olmayan ve yaşlı olmayan” anlamı çıkar. Bu anlatım bozukluğunu düzeltmek için söz “tam sağlıklı olan ve yaşlı olmayan” şeklinde kullanılmalıydı.

“Fikirlerinde ısrarlı ama inatçı değildi.” Cümlesinde de i- yardımcı fiilinin eksik olmasından kaynaklanan bir anlatım bozukluğu söz konusudur. Mevcut haliyle cümledeki “değildi” sözü hem “inatçı” sözünü hem de “ısrarlı” sözünü kapsadığı için bir anlatım bozukluğuna sebep olmaktadır. Cümledeki bu anlatım bozukluğunu gidermek için “ısrarlı” sözünden sonra “idi” sözü getirilmelidir.

“İçkiyi az, sigarayı da hiç içmem.” cümlesinde ise birinci cümlelerin yüklemi söylenmediği için cümleden “içkiyi az içmem, sigarayı da hiç içmem.” gibi bozuk bir anlatım çıkmaktadır. Bu anlatım bozukluğunu gidermek için de cümle “İçkiyi az içerim, sigarayı da hiç içmem.” şeklinde kurulmalıydı.

Not: Ne... ne... karşılaştırma ve denkleştirme bağlacının kullanıldığı cümlelerde yüklem kesinlikle olumsuz olmamalıdır. Çünkü ne... ne... bağlacı cümleye olumsuzluk anlamı katmaktadır.

“Ne Ahmet ne Ali bugün okula gelmediler.” cümlesindeki anlatım bozukluğunun sebebi de budur. Cümlelerin doğrusu: “Ne Ahmet ne Ali bugün okula geldiler.” şeklinde olmalıdır.

UYGULAMA ÇALIŞMASI

“Kabinenin politikası, çalışma tarzı, başbakanca tespit edilir ve bakanlar kurulunca karar verilir.” cümlesindeki anlatım bozukluğunun sebebini tespit ederek düzeltelim.

3- Tümeleç yanlışları

Bu tümeleç eksiklikleri genellikle farklı tümeleçler alması gereken birden çok yüklem bir tümeleçle birbirine bağlanması sonucu ortaya çıkmaktadır. Tümeleç yanlışlarında genellikle yer tamlayıcısı (dolaylı tümeleç) ve düz tümeleçlerin (nesne) kullanımıyla ilgilidir.

“Sanır mı ki bu sözleri millet dinler ve inanır.” cümlesinde “dinler ve inanır” yüklemeleri “sözleri” düz tümeleciyle birbirine bağlandığı için anlatım bozukluğu ortaya çıkmıştır. Cümlede “inanır” sözünden önce “onlara” tümeleci getirildiğinde anlatım düzelmiş olur: “Sanır mı ki bu sözleri millet dinler ve onlara inanır.”

“Yapmak istedikleri her gösteri, vaktinde haber alınmış ve engel olunmuştur.” cümlesinde de dolaylı tümeleç eksikliğinden kaynaklanan bir anlatım bozukluğu vardır. Cümlelerin doğrusu şöyle olmalıydı: “Yapmak istedikleri her gösteri, vaktinde haber alınmış ve bunlara engel olunmuştur.”

“Olup bitenlere bu gözle bakmak, böyle değerlendirmek gerekir.” cümlesinde ise nesne (düz tümleç) eksikliğinden kaynaklanan bir anlatım kusuru vardır. Cümlenin doğrusu “Olup bitenlere bu gözle bakmak, onları böyle değerlendirmek lazımdır.”

UYGULAMA ÇALIŞMASI

Aşağıda verilen cümledeki anlatım bozukluğunu düzeltelim:

“Türkler de zenci köleler almışlardır. Fakat bunları saraylara, konaklara sokmuşlar ve iyi bir hayat sağlamışlardır.”

4- Tamlama yanlışları

Bu bölümde isim ve sıfat tamlamalarının yanlış kullanımından kaynaklanan anlatım bozukluklarına örnekler verilecektir.

“Benim ve senin bileceğin sürekli gerçek şudur.” cümlesindeki anlatım bozukluğunun sebebi şudur: bu cümlede kullanılan isim tamlamasında tamlayan “benim ve senin”dir. Yani birinci ve ikinci tekil şahıstır. Hâlbuki tamlanan “bileceğin” sadece ikinci tekil şahıstır. Tamlayanın karşılığı “biz” olduğuna göre tamlanan da birinci çoğul şahıs eki almalıydı. Cümlenin doğru şekli şöyledir: “Benim ve senin bileceğimiz sürekli gerçek şudur.”

“Türkiye’ye yöneltilen şikâyet de bu mantık doğrultusunda değerlendirilmesi gerekir.” Bu cümlede tamlayanın ek almamasından doğan “...şikâyet... değerlendirilmesi...” bir anlatım bozukluğu vardır. Bu durum tamlayana ilgi hâl eki getirilerek düzeltilebilir: “...şikâyet(in)... değerlendirilmesi...”

Şikâyet sözcüğünü eksiz kullanmak istediğimizde ise cümlenin şöyle kurulması gerekirdi: “Türkiye’ye yöneltilen şikâyet de bu mantık doğrultusunda değerlendirilmelidir.”

“Tüm sorunlarımız karşılıklı anlayış ve birlik içinde çözebiliriz.” cümlesinde ise “karşılıklı anlayış ve birlik” sıfat tamlaması yapısı yanlıştır. Çünkü “karşılıklı anlayış” olabilir ama “karşılıklı birlik” olamaz. O halde cümleyi “Tüm sorunlarımızı birlik ve karşılıklı anlayışla çözebiliriz.” şeklinde kullanırsak problemi ortadan kaldırmış oluruz.

UYGULAMA ÇALIŞMASI

Aşağıda verilen cümledeki anlatım bozukluğunun sebebini tespit ederek, cümleyi düzeltiniz:

“Bunların hepsi 24 saatlik ömrü olan birer cılız eserlerdir.”

5- Özne-yüklem uyumsuzluğuyla ilgili anlatım bozuklukları

Türkçede özne ile yüklem arasında iki bakımdan uygunluk olmalıdır: Tekillik-çoğulluk uygunluğu ve kişi uygunluğu.

Türkçede tekillik-çoğulluk uygunluğuyla ilgili şu kuralları bilmek lazımdır:

-Özne tekilse yüklem tekil, özne çoğulsa yüklem çoğul olmalıdır.

- Özne insan dışındaki bir cansız varlık, bir bitki, bir hayvan veya bir organ ismiyse özne çoğul bile olsa yüklem kesinlikle tekil olmalıdır.

“Kuşlar ötüşüyorlar.” değil “Kuşlar ötüşüyor.” “Çiçekler her zamankinden erken açtılar.” değil “Çiçekler ... açtı.”

“Ellerim çok üşüdüler.” değil “Ellerim çok üşüdü.” örneklerinde olduğu gibi.

-Özne çoğul eki almış bir kişi adıyla yüklem tekil de çoğul da olabilir.

“Aileler bize geldiler.” “Aileler bize geldi.” şeklinde yazılan her iki cümle de anlatım bakımından doğrudur.

Kişi uygunluğundaki temel prensip ise cümlede özneyi doğru tespit edip, yüklem sonundaki şahıs ekini ona göre kullanmaktır.

“Amcamla ben ayrılmaz bir ikiliyim.” cümlesinde özne “amcamla ben” sözüdür. Dolayısıyla 1. çoğul şahsa karşı gelmektedir. Hâlbuki yukarıdaki cümlede yüklem 1. tekil şahıs eki almıştır. Bu yüzden de cümlede anlatım bozukluğu vardır. Cümlenin doğrusu “Amcamla ben... ikiliyiz.” şeklinde olmalıdır.

6- Gereksiz yardımcı eylemlerin kullanılması

“Önce ondan kuşku ettiğimi sakladım.” Türkçede et-, ol-, eyle-,kıl- yardımcı fiilleri daha çok yabancı sözcüklerle birlikte birleşik fiiller kurarlar. Türkçe sözcüklerle kullanılması doğru değildir. Yukarıdaki cümlede “kuşku” sözcüğü ile et- fiilinin kullanılması doğru değildir. Doğrusu “Önce ondan kuşkulandığımı sakladım.” şeklinde olmalıydı.

“Şimdi sizlere pek çok istek alan bir parçayı dinleteceğiz.” cümlesinde de anlatımı bozan “istek alan” sözüdür. Bu sözün yerine “çok istenilen” veya “çalışması çok istenen” şeklinde Türkçeye daha uygun yapılar kullanılabilir.

3- YAZILI KOMPOZİSYON TÜRLERİ

1- Mektup ve mektup çeşitleri

Gelişen teknoloji karşısında bugün kullanımı azalsa da yine de insanlar arasındaki en önemli haberleşme aracı “mektup”tur. Mektup, birbirinden uzakta bulunan kişilerin bir haberi duyurmak, bir isteklerini bildirmek veya bir şey istemek için yazdıkları yazılara denir.

Mektuplar yazıldığı yere, konusuna, amacına ve üslubuna göre şu çeşitlere ayrılır:

- a)- Özel Mektuplar
- b)- Edebî Mektuplar
- c)- Resmi Mektuplar
- d)- İş Mektupları

a)- Özel mektuplar

Yakın akraba, tanıdık, arkadaş, eş- dost ve hısımlar arasında yazılan mektuplara denir. Özel mektuplarda konu, bir haber iletmek, merak edilen bir konuyu sormak, iletilmek istenen duygu ve düşünceleri iletmek, bir şey istemek olabilir. Mektupta bunlardan biri veya birkaçı karşımıza çıkabilir. İki kişi arasında yazılan özel mektuplar dışında “davetiye”, “özür”, “tebrik”, “teşekkür” mektupları ve “edebî mektuplar” da özel mektup olarak kabul edilmektedir. O yüzden bu tür mektuplar da kitabımızda “özel mektuplar” başlığı altında incelenecektir.

Mektuplar da bir yazılı anlatım çalışması olduğuna göre her bir özel mektup türünün kendine özgü yazım planları vardır.

İki kişi arasında yazılan özel mektuplarda şu plan uygulanmalıdır:

-Kâğıdın sağ üst köşesine mektubun yazıldığı yer ve tarih yazılmalıdır. Mektubun yazıldığı yer tarihten virgülle ayrılmalıdır. (Trabzon, 13.09.2009 gibi).

-Solda tarihten yaklaşık 5 cm aşağıya, satırbaşı yapılarak hitap cümlesi yazılır. Hitap cümlesi, mektup yazılan kişiye göre değişiklik göstermesi gerektiğinden dikkatli seçilmelidir. (Sevgili Babacığım, Kıymetli Anneciğim, Aziz Dostum, Saygıdeğer Öğretmenim, Canım Kardeşim vb. gibi). Hitaplarda kullanılan her kelime büyük harfle başlamalı ve hitaptan sonra virgül kullanılmalıdır.

-Mektup metni yazılırken, diğer yazılı anlatım türlerinde olduğu gibi, mektupta da yazı “giriş-gelişme-sonuç” bölümleri halinde düzenlenmelidir. Mektubun giriş bölümünde mektubun yazılış sebebi açıklanır, gelişme bölümünde mektubun konusu bütün ayrıntısıyla ortaya konulur. Bu bölüm mektubun en uzun bölümüdür. Mektubun doğru ve kolay anlaşılabilmesi için kullanılan her konu ayrı bir paragrafta ele alınmalıdır. Mektubun sonuç

bölümünde ise, mektup yazılan kişinin hatırı sorularak, iyi dilek ve temenniler iletilir. Mektupta samimi bir üslûp kullanılır.

-Mektubun sağ alt köşesine mektubu yazan kişinin adı soyadı yazılır ve imzalanır. Sol alt köşeye de mektubu yazan kişinin açık adresi yazılır.

Mektup yazıldıktan sonra, postaya bir zarf içinde teslim edilir. Aşağıda bir mektup zarfının nasıl yazılması gerektiği gösterilmiştir:

Ali İhsan Yazıcı

Pazar Mah. Uzun Sok.No: 7/4

PK. 55050 SAMSUN

PUL

Sayın Fatma Seda DEMİRAYAK

Pazarkapı Mah. Tevfik Sok.No: 2

PK 34100 Silivri / İSTANBUL

Davetiye

Davetiye, düğün, nişan, sünnet, nikâh, konferans, kongre, toplantı vb. gibi sosyal olayları, akraba, dost, tanıdık veya ilgililere duyurmak için yazılan özel mektuplardır.

Davetiyelerde toplantının yeri, tarihi ve saati davetiyenin sol alt tarafında açıkça belirtilmelidir. Ayrıca, özellikle düğün, nikâh, nişan gibi davetlerde, davetlilerin davete katılıp katılmayacaklarını kesin olarak belirtmek için lev (Lütfen cevap veriniz) kısaltması ile ulaşılacak bir telefon verilir. Böylece davet konusu toplantıya kaç kişinin katılacağı belli olacağından hazırlıklar da ona göre yapılır.

Özür mektubu: Sevdiğimiz, saydığımız kişi veya kişilerden herhangi bir durum vesilesiyle özür dilemek için yazılır. Yazılış düzeni bakımından davetiye mektubuna benzer. Özür mektubu dolma kalemle de yazılabilir.

21.08.2001

Sayın Adem Kılıçoğlu,

Trabzon Kültür Yurdu'nda düzenlemiş olduğunuz "Türk Dünyası ve Türkçe" konulu konferansınıza yoğun işlerim dolayısıyla katılamayacağım için özür dilerim. Konferansın başarılı geçmesini diler, saygılar sunarım.

İmza

Ahsen DEMİRAYAK

Teşekkür mektubu

Görölmüş olan bir yardıma, iyiliğe veya gösterilen bir yakınlığa teşekkür etmek maksadıyla yazılır. Yazılış tekniğı bakımından davetiye, özür, tebrik mektuplarına benzer.

Telgraf

Bir özel mektup türü olan telgraf, teknolojinin hızla gelişmesiyle aynı mektup gibi kullanımı azalmasına rağmen zaman zaman kullanılan bir mektup türüdür.

Telgraf özellikle çabuk ulaştırılması gereken bilgilerin iletilmesi için kullanılan bir mektup türü ile günümüzde cep telefonları, belgegeçerler ve internet bu tür ihtiyaçları daha hızlı sağlamaktadır. Onun için telgraf daha çok davetli olunduğı halde çeşitli sebeplerle katılnamayan davet, düğün, nişan, toplantı vb. gibi etkinliklere gönderilen özür, tebrik vb. gibi duyguları işleyen bir mektup türü olmuştur.

Telgrafta ücretlendirme kullanılan kelime sayısına göre yapıldığından telgrafın metni mümkün olduğunca kısa ve açık olmalıdır.

Telgrafın “normal, acele, yıldırım” gibi gitme süresine göre çeşitleri vardır. Telgrafın gitme hızı arttıkça ücreti de artmaktadır.

Telgrafta plan şöyle olmalıdır:

-Telgraf metninin sol üst köşesine alıcının adı-soyadı ve açık adresi yazılır.

-Adresin altına telgraf metni yazılır.

-Metnin sağ alt köşesine gönderenin adı ve soyadı yazılır.

-Telgraf metninde ad-soyadın altına eğer gerekiyorsa gönderenin açık adresi yazılır.

Eğer alıcı göndericinin adresini bilmiyorsa adres yazılır. Alıcı gönderenin adını biliyorsa gönderenin adı ana metinden bir çizgiyle ayrılarak ayrıca bir ücret ödemesi engellenir.

Örnek:

İlteriş İnce

Abdullahpaşa Mah.

21.Sok. A Blok. Nu:7 ELAZIĞ

15 Mart'ta yanına geleceğim, beni Elazığ'da bekle.

Mehmet Kara

İnönü Mah. Güzel Sok. Mutlu Apt. Nu:8

Trabzon

b) Edebi mektuplar

Bir çeşit özel mektup sayılabilecek edebi mektuplar, dil, üslûp ve taşıdığı tarihi ve edebî değer bakımından özel mektuplardan ayrılır. Bu tür mektuplarda mektubun yazıldığı devrin izlerini bulabiliriz.

Edebî mektuplar hem dili kullanma becerisinin üstün örnekleri olmak, hem de yazıldıkları dönemlerden izler taşımak bakımından, sosyal bilimlerin başvuru kaynağı olmuşlardır. Aşağıda bir edebi mektup örneğı bulacaksınız:

“Beşiktaş: 2.11.1931

Ziyacığım;

Dün akşam Zübeyr'le sana kısa bir mektup gönderirken bugün senin sesini duyacağımı hiç hatırıma getirmemiştim. Hatıra getirilmeyen neler neler oluyor değil mi Ziyacığım? Senin bugünkü vaziyetin; benim Mülkiye'ye girmekliğim hiç düşünmediğim şeylerdi. Fakat oldu.

Beni evde bulamadığına ne kadar üzüldüğümü tahmin edersin. Mamafih bundan sonra beni evde değil yalnız ve yalnız mektepte aramaklıgını rica edeceğim, çünkü mektepte bekârim.

Sana mektebe nasıl gelineceğini tarif edeyim. Nereden tramvaya bineceğin meçhulümdür. Fakat Beşiktaş tramvay istasyonunda muhakkak inmelisin. Biraz yürüdükten sonra sol tarafta Beşiktaş tramvay garajıyla karşılaşırın. Garajın bitişiğinde bir sokak vardır. Oraya saparsın ve biraz yürüdükten sonra sokağın şoseye tekavül ettiğini görürsün. Bu şoseyi ve zikzaklarını takip ede ede yürürsün. Yirmi dakikalık bir tenezzühten sonra carrefur (Birkaç yol veya sokağın birleşme noktası) gibi bir yere vasil olduğunu fark edersin. Sağında Harb Akademisi vardır ve önünde diğer bir bina. Sola saparsın, karşında eski bir bina, bahçesi ve parmaklıklarıyla arz-ı endam eder. İşte mektebimiz. Kolay çıkaracağını tahmin ediyorum. Bundan sonrasını sana bırakıyorum bakalım ne olacak? Acaba gelecek misin? Ne vakit geleceksin? Cuma, perşembe ve salı günleri müstesna olmak üzere, haftanın diğer dört gününde, beşle sekiz arasında mektepteyim. Doğrusu bu dört günde üçte de, dörtte de gelsen beni mektepte bulman ihtimali vardır. Fakat ekseriya, mektebin yakınındaki bir kahveye müdavim olduğumuz için, bu saatlerde gelmesen lehinde olur. Mamafih, eğer ne günü geleceğini sarahaten yazarsan o gün seni ne büyük bir sabırsızlıkla bekleyeceğimi elbette bilirsin.

Aynı şehirde bulunduğumuz halde mektuplaşmamız garip değil mi? Yalnız, Ziyacığım, zarfın üzerine Pirinççizâde diye bir ibare koymamanı rica ederim. Adresim şudur: Cahit Sıtkı, No:352-1 inci Sınıf- Mülkiye Mektebi- Yıldız. Şimdilik hararetle gözlerinden öper ve yolunu beklerim vefakâr arkadaşım.

Cahit Sıtkı”

c) Resmi mektuplar

Resmi mektupları resmi veya özel kurum veya kuruluşlar arasında kullanılan “resmi yazılar” ve kişilerin kurum ve kuruluşlara yazdıkları “dilekçeler” olmak üzere iki kısımda inceleyebiliriz.

Resmi yazılar (Resmi mektup)

Resmî devlet kuruluşlarının veya tüzel kişilik taşıyan kuruluşların birbirlerine yazdıkları yazılara ve vatandaşların başvurularına verdikleri cevaplara resmi yazı (mektup) denir.

Resmi mektuplarda ağır başlı ve ciddi bir üslûp kullanılmalıdır. Yazının metni amaç ve kapsamına göre düzenlenir. Ayrıntıya girilip konu dışına çıkmaz. Resmi yazılar eldeki imkânlarla göre, daktilo veya bilgisayarda yazılabileceği gibi, okunaklı bir el yazısıyla da yazılabilir.

Resmi mektupta şu plan uygulanır:

-Yazıyı gönderen kuruluşa ait “başlık” kâğıdın üst kenarından iki aralık aşağıda ve ortada gösterilir.

-Başlığın son satırında iki aralık aşağıda ve kâğıdın solunda “sayı ve kayıt numarası” verilir. “Sayı” evrakın dosyalamada kullanılan konu sayısı iken, “kayıt numarası” evrakın “giden evrak defteri”nden aldığı numaradır.

-Başlığın bitiminden iki aralık aşağıda ve başlığın bitiminden itibaren sağ üst köşeye günün tarihi yazılır.

-Konu: “Sayı”nın bir aralık altına mektubun konusunu özetleyen kısa bir cümle yazılır.

-Konunun son satırından başlanarak, metnin uzunluğuna ve kısalığına göre, iki veya dört aralık bırakılarak yazının gönderileceği kuruluş ve kişinin adı yazılır. (gerekliyse hitap edilir.)

-Eğer yazı daha önceki bir yazıya cevaben yazılmışsa gönderilen makamdan sonra üç aralık verilerek ilgi tutulur. İlgi tutulurken ilgi sözcüğü büyük yazılır.

-Yazının konusuna göre tertip edilecek yazının ana bölümüdür. Varsa ilgiden iki aralık, yoksa kurum veya kişi adından ilk aralık bırakılarak yazılır.

Metinlerin sonunda yazı bir üst makama veya eşit makama yazılmışsa “arz ederim”, alt makama yazılmışsa “rica ederim”, yazı hem üst hem de alt makamlara dağıtılacaksa “arz ve rica ederim” ifadeleri kullanılır.

-Metnin bitiminden 2–4 aralık aşağıya yazıyı yazan kişinin adı soyadı yazılarak imzalanmalıdır. İmza, ad- soyadın üst kısmına atılmalıdır. Ad-soyad yazılırken Adın ilk harfi büyük diğer harfleri küçük yazılır, soyadın tamamı büyük yazılmalıdır.

-Eğer resmi yazıya eklenen başka evrak veya evraklar varsa bu, yazının imza bölümünün bitiminden sonra iki aralık verilerek ve sol alt köşeye yazılır. Eklenen evrak bir tane ise “EK” veya “EKİ” başlığıyla, birden çok ise “EKLER” başlığıyla verilir.

Resmî mektup örnekleri:

T.C. Karadeniz Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	
Sayı:520/45	
Konu: Harç Kredisi Formu	22 08. 2008
Maliye Bölümü Başkanlığına, Rektörlükten Fakültemize gelen harç kredisi formlarından 25 adet, bölümünüz öğrencilerine dağıtılmak üzere ekte gönderilmiştir. İstekli öğrencilere birer adet dağıtılarak dekanlığa bilgi verilmesini rica ederim.	
	imza
Ek. 25 adet harç kredisi formu	Prof.Dr. Kamil Yazıcı Dekan

T.C. Karadeniz Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye Bölümü Başkanlığı	
Sayı:520/12	
Konu:Harç kredisi formu hk.	30.08.2008
DEKANLIK MAKAMINA İLGİ: 22.08.2001 tarih ve 520/45 sayılı yazınız. İlgi yazınız ekinde gönderilen 25 adet harç kredisi formu bölümümüzün öğrencilerine dağıtılmıştır. Formlar öğrencilerimizin ihtiyacını karşıladığı için, bu konuda herhangi bir istek söz konusu değildir. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.	
	imza
	Doç.Dr. Osman Pehlivan Bölüm Başkanı

Dilekçe

Bir kişinin istek, dilek ve şikâyetlerini resmî veya özel bir kuruluşa bildirmek veya herhangi bir konuda bilgi vermek için yazdıkları resmî yazılardır. Dilekçe verme hakkı Anayasa ile güvence altına alınmış bir haktır.

Dilekçe bilgisayarda yazılabileceği gibi el yazısıyla da yazılabilir. Dilekçe el yazısıyla yazılıyorsa mavi veya siyah renkli mürekkep kalemi veya tükenmez kalem kullanılmalıdır. Dilekçeler kurşun kalemle ve mavi veya siyah renkli kalemler dışındaki renkli kalemlerle yazılmaz.

Kurallarına uygun yazılarak verilen bir dilekçeye ilgili kurum veya kuruluş cevap vermek mecburiyetindedir. Verilen dilekçenin akıbetini takip etmek için dilekçe sahibi dilekçesini verdiği kurum/kuruluştan evrak kayıt sayı ve numarasını almalıdır.

İyi bir dilekçede řu özelliklerin olmasına dikkat edilmelidir:

“-Dilekçeye verileceği kurum/kuruluşa hitap cümlesi ile başlanır. Bu cümlede kullanılacak sözcüklerin tamamı büyük temel harfle yazılabileceği gibi sadece her kelimenin ilk harfi de büyük yazılabilir. Hitap bölümü kâğıt ortalanarak yazılabilir.

-Sonra dilekçenin amaç ve kapsamına göre dilekçenin metni yazılır. Metin açık, anlaşılır bir dille ve lüzumsuz ayrıntılardan kaçınılarak yazılmalıdır. Dilekçelerde metin istisnasız “arz ederim” ifadesiyle bitirilmelidir.

-Gereğini arz ederim” cümlesinin altına veya yanına günün tarihi yazılır. Bazı kaynaklarda dilekçe tarihinin sağ üst köşeye yazılabileceği ifade edilmektedir. Böyle bir tarih yazımı “resmi mektuplarda” söz konusu olacağından tarih sağ alt köşeye yazılmalıdır.

-Tarihin altına sağ alt köşeye dilekçe sahibin adı- soyadı yazılarak imzalanır. İmza, isim-soy isim üstündeki boşluğa atılır.

-Dilekçenin sol alt köşesine dilekçeyi yazan kişinin açık adresi yazılmalıdır.

-Dilekçeye başka evraklar eklenmişse adresin altına ek/eklar başlığıyla evrakların sayısı ve mahiyeti belirtilmelidir.

Dilekçe örneği:

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜęÜ	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına	
TRABZON	
Üniversiteniz Fen-Edebiyat Fakóltesi Tarih Bölümü I.öğretim, II.sınıfnumaralı öğrencisiyim. 2008-2009 eğitim ve öğretim yılı bahar döneminde almış olduğum TDB 102 kodlu Türk Dili dersinden CB harf notuyla geçmeme rağmen, transkribimde dersimin notu D (devamsız) görünmektedir.	
Durumun yeniden incelenip mağduriyetimin giderilmesini istiyorum.	
Gereğini arz ederim.	
Adres	09.28.2009
	İmza
	Ad-Soyad

d) İş mektupları

Özel kuruluşların birbirlerine veya kişilere gönderdikleri mektuplara denir. İş mektupları çok sık kullanılan mektuplardır.

İş mektuplarında üslûp ciddi olmalı, gereksiz ayrıntılardan ve laubalilikten uzak durulmalıdır.

Bir iş mektubunda şu plan uygulanır:

-Mektubun sağ üst köşesine yer ve tarih yazılır.

-Kâğıdı ortalayarak mektubun yazıldığı firmanın adı ve adresi yazılır.

-Satırbaşı yapılarak mektubun metni yazılır.

-Sağ alt köşeye mektubu yazanın adı- soyadı yazılarak imzalanır.

-Ad-soyad hizasında iki aralık aşağıda olmak kaydıyla mektubun sol alt köşesine, yazan kişinin açık adresi yazılır.

-Bir firmanın bir kişiye yazdığı iş mektuplarında ise sol alt köşeye adres yazılmaz.

Özgeçmiş (CV)

Bir kişinin kısa hayat hikâyesidir. Özgeçmiş, boş bir kâğıt kullanılarak yazılabileceği gibi matbu (basılı) kâğıtlarla da yazılabilir. Özgeçmişte yazının yazıldığı tarih olmaz. Özgeçmişin sağ alt köşesinde yazanın adı- soyadı ve imzası bulunur.

Son zamanlarda matbu örnekleri kullanılan CV'lerin kullanımı daha çok yaygınlaşmıştır. Latince "corriculum vitae" kelimelerinden oluşan CV "özgeçmiş" anlamındadır.

2-İlan ve Reklâm

Resmi ve özel kuruluşların personel, malzeme vb. ihtiyaçlarını karşılamak ve ürettiklerini pazarlamak üzere kullandıkları yazılı anlatım türleridir. Günümüzde çok sık kullanılan bu türlerden ilan, firmaların çeşitli alanlardaki ihtiyaçlarını karşılamak için çeşitli kitle iletişim araçlarından yaptıkları duyuruları ifade ederken, reklâm ise firmaların ürettikleri mal ve hizmetleri yine çeşitli kitle iletişim araçlarında ve duvar afişleriyle yaptıkları duyurulara denir.

3- Rapor

“Herhangi bir iş veya olay hakkında bilgi vermek, yapılacak işlerle ilgili düşünce ve görüşleri belirtmek ve bazı hususları açıklamak için yazılan yazılara rapor denir.”¹⁷

Raporlar çoğu kez yapılacak işlere, alınacak kararlara kaynaklık ettiğinden ciddi bir araştırma ve inceleme sonucu ortaya konulmalıdır. Özellikle sosyal, siyasal, ekonomik raporların hazırlanmasında ciddi bir kaynak taraması yapılmalı ve konu ile ilgili olabildiğince çok kaynaktan faydalanmalıdır.

Hastalarla ilgili doktor raporlarında ise, hasta ile ilgili teşhis belirtilerek yapılan ve yapılması gereken tedavilerle ilgili bilgiler verilir. Adli sağlık raporlarında da mevcut sağlık durumu ayrıntısıyla tespit edilerek adli makamların kovuşturmasına yardım edilir.



4- Karar

Çeşitli amaçlarla kurulan komisyonların çalışmaları sonucunda vardıkları sonuçlara, kamu ve tüzel kuruluşlarının yönetim kurullarının belirli aralıklarla kuruluşla ilgili nelerin yapılıp nelerin yapılmayacağıyla ilgili tartışmalarını yapıp ulaştıkları sonuçlara karar denir.

Kamu veya tüzel kuruluşlarında alınan kararlar “karar defteri”ne işlenir. Bu tür toplantılarda alınan kararlar “oy birliğiyle” veya “oy çokluğuyla” alınır.

Kararlar yazılırken açık, anlaşılır, sade bir dille yazılır.

Karar alınma sürecinde karara karşı çıkanlar “muhalefet şerhi” koyabilirler.

5- Tutanak

Mahkeme, meclis veya kongre gibi yerlerde söylenen sözlerin veya bir olayın meydana gelişi ile ilgili bilgilerin yazılarak ilgililerce imzalanması sonucu ortaya çıkan yazılı anlatım türüdür.

Tutanakların raporlardan ayrılan en önemli yönü bir araştırma ve inceleme sonucu ortaya çıkmamasıdır.

Tutanağa esas olan ilgili toplantılar bir gündemle toplanır o yüzden toplantı tutanakları “gündem”in yazılmasıyla başlar.

Alınan kararlar tespit edilip yazıya geçirildikten sonra, tutanak ilgililerce mutlaka imza edilir.

Olay tutanaklarında ise olayın; nerede ve nasıl gerçekleştiği, kimlerin olayın içinde bulunduğu, olayda ne gibi araç gereçlerin kullanıldığı, olayın nasıl sonuçlandığı ortaya konur. Sonunda tutanağı tutan ve eğer varsa şahitler tutanağı imzalar.

6- Haber

Herhangi bir olayla ilgili alınan veya verilen bilgiye “haber” denir. Gazetelerde haberleri takip edip çalıştığı gazeteye ulaştırmakla ilgili haber elemanlarına da “muhabir” denir.

Gazeteler haber vermek, toplumu bu haberlerle bilgilendirmek veya aydınlatmak için çıkarlar.

Son yıllarda radyo, televizyon ve internetin yaygınlaşması ve en ücra köşelere kadar ulaşması gazete haberciliğini oldukça zor hale getirmiştir. Çünkü bahsettiğimiz kitle iletişim araçları vuku bulan olayları anında izleyenlerine veya dinleyenlerine ulaştırdıkları için, gazeteler, henüz duyulmamış veya az duyulmuş haberler peşinde koşmakta, bu haberleri ilginç hale getirebilmek için yorumlu, ayrıntılı ve bol fotoğrafla desteklenmiş haberler yapmaya çalışmaktadırlar.

Haberlerin belli başlı nitelikleri şunlardır:

-Haberler ilginç olmalı, okuyucuyu kendine çekebilmelidir.

-Bütün gazetelerin değindiği yönlerinin dışında farklı tespitler yapabilmelidir.

¹⁷ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.271.

- Haberin en önemli özelliklerinden birisi de doğru olmasıdır.
- Dili canlı, ilgi çekici, açık ve anlaşılır olmalıdır.
- Haber belli bir mantık düzeni içinde sunulmalıdır.

7- Özet Çıkarma

Bir yazının veya bir kitabın özü ve ana planı bozulmadan kısaltılıp bir bakıma okuyucuya tanıtılmasına özet (çıkarma) denir.

Özetin eğitim hayatımıza ve günlük hayatımıza önemli katkıları vardır. Okuduğumuz bir yazının veya kitabın özetini çıkarmışsak bir daha okuma ihtiyacı duymayız. Özetten yazıyı veya eseri hatırlayabiliriz.

Özet çıkarmak daha çok roman, hikaye, tiyatro gibi uzun metinleri olan edebî türlerde karşımıza çıkar. Özetin uzunluğu özetin amacına ve kullanılacağı yere göre değişir.

Özet çıkarırken şu hususlar göz önünde tutulmalıdır:

- Özette yazıdaki (eserdeki) mantık sırası bozulmamalıdır.
- Özette geniş zaman veya şimdiki zaman fiil kipleri kullanılmalıdır.
- Özet yazının belli kısımlarının aynen yazılmasından oluşmamalı, bölümler yazıdaki ağırlığına göre özetde de olmalıdır.
- Özetin sonunda yazının ana fikri ve yardımcı fikri eğer gerekiyorsa verilebilir.

8- Not Alma

Herhangi bir yazıyı okurken, bir konuşmacıyı (konferans, panel, sempozyum, açık oturum vb. etkinliklerde) dinlerken, düşünürken, ders çalışırken veya bir iş yaparken konunun önemli noktalarını daha sonra hatırlamak üzere kaydetmeye not almak denir.

Not almanın birçok faydası vardır. Gerek öğrencilik hayatında, gerekse ilmi çalışmalarda tutulan notlar, konunun can alıcı noktalarının, önemli kısımlarının hatırlanıp, kullanılmasına katkıda bulunur. İlmî çalışmalarda notlar “fişlere” alınabilir.

Not alırken şunlara dikkat edilmelidir:

- Notlar rasgele tutulmamalı, okunan veya dinlenen konunun can alıcı noktaları tespit edilebilmelidir.
- Notlar ayrıntı içermemeli, konunun bütününe hatırlanmasını sağlayacak ana ve temel günleri not edilmelidir.
- Not sırasında kişi sadece kendisinin bilebileceği kısaltmalar kullanılabilir.
- Mümkün olduğu kadar, daha sonra okunup, takip edilebilecek bir dil ve üslupla notlar alınmalıdır.
- Notun nereden, ne zaman alındığı mutlaka belirtilmelidir.

9- Makale

Herhangi bir konuda bilgi vermek, bir düşüncüyü açıklamak veya ispatlamak amacıyla yazılan fikir yazılarına makale denir.

Makalede esas unsur fiktirdir. Bu nedenle çalakalem makale yazılmaz. Makale yazmak için ciddi bir ön hazırlık gerekir. Yazar konu ile ilgili araştırma yapmalı, konunun kaynaklarına ulaşabilmelidir.

Makalelerde amaç ele alınan konuda okuyucuyu inandırmak olduğundan yazının ciddi bir plan dâhilinde yazılması gerekir. Bir makalenin içerik (muhteva) planı şöyle olmalıdır:

Giriş bölümünde ele alınan konu, hiçbir ayrıntıya girmeden ortaya konulur. Makalenin giriş bölümü genellikle tek paragraftan oluşan kısa bir bölümdür.

Gelişme bölümünde ise konu bütün ayrıntısıyla ortaya konur. Konunun çeşitli yönleri her biri ayrı bir paragraf halinde işlenir. Bu bölümde, bilimsel gerçekler, özlü sözler, günlük hayatta karşılaşılan olaylar, konuyla ilgili bilim, sanat, siyaset adamlarının görüşleri makalede

işlenen konuyu ispatlamak veya desteklemek üzere kullanılabilir. Makalenin konusuna ve amacına göre, 2–3 paragraftan veya onlarca paragraftan oluşabilir.

Makalenin sonuç bölümünde ise giriş ve gelişme bölümünde ortaya atılan ve bütün yönleriyle işlenen konu ile ilgili bir hükme varılır. Konu bir ana fikre bağlanarak sonlandırılır. Makalenin sonuç bölümü de kısa bir paragraftan oluşmalıdır.

Gazetelerin veya dergilerin ilk sayfalarında görülen makalelere “baş makale”, bu makaleleri yazanlara da “başyazar” denir.

11- Fıkra

Fıkra kelimesi günümüzde iki anlamda kullanılmaktadır. Birincisi genellikle tanınmış bir insan, bir hayvan veya başka şeyler hakkında anlatılan bir ders, öğüt vermeyi amaçlayan kısa nükteli hikâyeciklerdir. Eskiden bu küçük hikâyeciklere “kıssa” denirdi. “Kıssadan hisse kapmak” deyiminde de bu türe atıf vardır.

Fıkra kelimesinin burada işleyeceğimiz ikinci anlamı ise günlük olayları veya toplumu ilgilendiren bir konu hakkında bir yazarın özel görüş ve düşüncelerini anlattığı ciddi veya nükteli yazılara denir.

Fıkralar gazete ve dergilerde yayınlanırlar. Makaleye göre daha kolay yazılabildiği için gazeteciler ve yazarlar tarafından sıklıkla tercih edilen bir anlatım türüdür.

Bazen fıkra ile makale karıştırılmaktadır. O yüzden burada fıkra ile makale arasındaki temel farkları da belirtmekte yarar görüyoruz:

-Makalede konu hakkında okuyucuyu inandırma zorunluluğu varken fıkroda bu zorunluluk yoktur.

-Makale yazarı konu ile ilgili görüşlerini ispatlayabilmek için ciddi bir araştırma, ön hazırlık döneminden geçmek mecburiyetindedir. Fıkroda ise buna gerek yoktur. Fıkroda her türlü örneğe ve kişisel görüşe yer verilebilir.

-Makaleler fikir yazısı oldukları için üslûp ciddi ve ağırbaşlı olur. Halbuki fıkralarda üslûp daha samimidir. Makalelerde tercih edilmeyen devrik cümleler fıkralarda rahatlıkla kullanılabilir. Fıkra yazarı okuyucuyla konuşuyormuş gibi yazar.

-Makale yazarı toplumun genelini ilgilendiren konu ve düşünceleri ele alır. Fıkra yazarı ise daha basit günlük bir olayı veya güncel bir meseleyi yazısında kullanabilir.

-Makaleler fıkraya göre oldukça uzun yazılardır.

11-Sohbet (Söyleşi)

Yazarın herhangi bir konu üzerinde okuyucuyla konuyormuş gibi samimi bir üslûpla yazdıkları kısa gazete ve dergi yazılarına sohbet denir.

Sohbetin en belirgin özelliği samimi ve sıcak anlatımıdır. Sohbet her konuda yazılabilir. Çoğunlukla toplumun geniş bir kesimini ilgilendiren güncel konular veya meseleler sohbetin konusudur.

Sohbetlerde de makalede uygulanan içerik planı uygulanır. Ancak sohbet yazıları, okuyucuyu sıkmamak için kısa kesilir.

Sohbetlerde karşılıklı konuşma havasının yakalanabilmesi için dil ve üslûba dikkat edilmelidir. Dil, konuşma diline yakın, akıcı ve açık olmalıdır. Sohbetlerde, konuyu renklendirecek nükteli sözlerden veya özlü sözlerden, atasözlerinden örnekler verilebilir. Sohbetlerde aşırıya kaçmamak şartıyla devrik cümleler de kullanılabilir.

12- Deneme

Herhangi bir konu üzerinde, yazarın kesin yargılara varmadan, kendine özgü görüş ve düşüncelerini açıkladığı fikir yazılarına “deneme” denir.

Deneme adından da anlaşılacağı gibi ele alınan konu ile ilgili yapılan yazı denemesidir. Genellikle, sanat, bilim, edebiyat, kültür ve düşünce konularında yazılır.

Denemeyi makale, fıkra, sohbet, eleştiri gibi diğer yazılı türlerden ayıran temel özellikler şunlardır:

-Denemede duygu değil, düşünce esastır.

-Deneme bir araştırma ve inceleme sonucu ortaya çıkar. Konular fıkra ve sohbette olduğu gibi yüzeysel değil derinlemesine incelenir. Bu nedenle deneme yazarının derin bir birikime ve kültüre sahip olması gerekir.

-Denemelerde yazar kendisiyle, okuyucusuyla tartışır. İşlediği konuyla ilgili çeşitli düşünceleri, kendi görüş ve yorumunu da katarak ifade edebilir.

-Toplumu yakından ilgilendiren konulara yeni bir bakış açısı getirilmeye çalışılır.

-Denemelerin dili fıkra ve sohbetin dili gibi samimi ve senli benlidir.

Denemeler gazete ver dergilerde yazılabileceği gibi yazılı bir kitap halinde toplu olarak yayınlanmış denemeler de vardır.

Bu türün en önemli temsilcileri, Batı edebiyatında; Montaigne, Bacon, Andre Gide ve Alain, Bizde ise Nurullah Ataç, Suat Kemal Yetkin, Mehmet Kaplan ve İskender Pala.

13-Eleştiri (Tenkit)

Herhangi bir sanat eseri veya sanatçı üzerinde olumlu veya olumsuz düşüncelerin ortaya konulduğu, bunların değerleri üzerinde görüş bildirdiği ve yargıya varıldığı yazılara eleştiri (tenkit) denir.

Kişinin kendini eleştirdiği yazılara “öz eleştiri-otokritik” adı verilir. Eleştiri yazarlara ise “eleştirmen”, “mündekid”, “eleştirici” vb. adları verilir.

Eleştiride amaç, eser veya yazarda görülen eksiklikleri ortaya koyup olumlu anlamda katkı sağlamaktır. Bu yüzden eleştirmek konusuna olumlu yaklaşmalı, kırıncı, yıkıcı eleştirilerden uzak durmalıdır. Eleştirmen, beğendiği veya beğenmediği bir konuyu kendisi yeniden yazmaz. Konunun iyi veya kötü yanlarını ortaya koyarak konu ile ilgili topluma kılavuzluk eder.

Eleştirmenin derin bir kültür sahibi olması gerekir. Eleştirilen bir kitapsa eserin ne zaman, hangi şartlar altında yazıldığı, yazarının dil ve üslûbunun ne olduğu, yazarının ruh hali dikkate alınmalı, buna göre yargılara varılmalıdır.

Eleştirilen bir sanatçı ise sanatçının eksik yönleriyle beraber, kendine özgü (orijinal) yönleri de belirtilerek sanatçının gelişimine katkı sağlanır.

Eleştiri yazısının içerik planı makalenin planı gibidir.

Giriş bölümünde eserin özü ortaya konulur. Eserde hangi sanat anlayışının hâkim olduğu, nerede, ne zaman, nasıl yazıldığı söylenerek benzerleriyle kıyaslanır.

Gelişme bölümünde eser hakkındaki olumlu veya olumsuz yargılar ve bu yargıların dayandığı sebepler ortaya konur. Her yargı ayrı bir paragrafta işlenir.

Sonuç bölümünde ise eser (veya yazar) hakkındaki yargı açık ve kesin ifadelerle belirtilir.

14-İnceleme (Tahlil)

Bir sanat eserini, bir sanatçıyı veya bir makaleyi en ince ayrıntılarına kadar anlatan, tanıtan yazılara inceleme (tahlil) denir.

“Edebiyat, ilim, fen ve sanat kollarından biri ile ilgili tek ve belirli bir konu etrafında yazılan incelemelere ise “monografi” adı verilir.”¹⁸

Fıkra, makale, sohbet, deneme gibi fikir yazıları veya roman, hikâye, tiyatro gibi olay esaslı yazılarla ilgili inceleme yapılacağı zaman metin bütün boyutlarıyla kavranmalıdır.

¹⁸ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.359.

Bunun için metnin konusu, ana fikir ve yardımcı fikirleri, sanat anlayışı, dil ve anlatım özellikleri metinde tespit edilmeli, yazı bunlardan hareket edilerek geliştirilmelidir. Bunları yaparken, yazarı benzerlerinden ayıran orijinal yanlarıyla tanımak ve tanıtmak, yazarın özel duygu ve düşüncelerini yakalamak amaçlanır.

İnceleme türündeki eserler kişinin edebiyat zevkini güçlendirecek, bir eserin veya sanatçının nasıl değerlendirilmesi gerektiğini öğretir. Böylece özellikle okuma etkinliklerinde iyi-kötü eser, iyi-kötü yazar ayrımı yapılabilir.

Metin incelemeleri ülkemizde henüz yeni yapılan bir türdür. Metin incelemeleri Prof. Dr. Fuat Köprülü ile başlamıştır. Bunu takiben de Prof. Dr. Ali Nihat Tarlan, Prof. Dr. Ahmet Hamdi Tanpınar ve Prof. Dr. Mehmet Kaplan'ın bu türden eserleri ortaya çıkmıştır. Bunlardan Mehmet Kaplan'ın iki ciltlik "Şiir Tahlilleri" adlı kitabı sahasının en önemli ve kıymetli kaynak eseridir.

15-Anı (Hatıra)

İnsanların kendi başlarından geçen veya görüp şahit oldukları olayları edebi bir dille ifade ettikleri yazılara "anı" denir.

Anı türünden yazılar yazıldıkları devirlerin izlerini taşıdıkları için başta tarih ve edebiyat olmak üzere birçok sosyal bilim dalına kaynaklık ederler. Tanınmış; bilim, sanat, edebiyat ve siyaset adamlarının kaleme aldıkları anılar, hayatlarını, yaşadıkları devirleri, çalışma ve araştırma alışkanlıklarını anlattığından araştırmalarda başvuru olan önemli kaynaklardır.

Anı yazılırken şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Anlatılanlar herkesin bildiği basit, gündelik şeyler değil, ilgi çekici şeyler olmalıdır.
- Anlatılanlar gelecek nesillere ders niteliğinde olmalıdır.
- Anılar taraf tutmadan, objektif yazılmalıdır.
- Anlatım, açık, sade, duru ve akıcı olmalıdır.
- Anlatılanlar abartılmadan gerçekçi bir üslûpla anlatılmalıdır.

16-Röportaj

Genellikle gazete ve dergilerde yayımlanan bir yazı türü olan röportaj, herhangi bir olay, kişi, yer veya kurumu tanıtmak için yazılan yazılardır.

Röportaj türü çoğu zaman mülakat (görüşme) türüyle karıştırılır. Röportajlarda röportajı yapan kişinin illa birisiyle görüşmesi gerekmez. Röportaj konusuyla ilgili kendi tespit ve görüşlerini yazabilir veya röportaj konusuyla ilgili birden çok kişiyle de görüşme yapabilir. Yine daha önceki bölümde yazılı anlatım türleri arasında tanıttığımız "haber"le de röportajı karıştırmamak gerekir. Haberle röportajın temel farkı haberler "objektif" bir bakışla okuyucuya aktarılırken, röportaj yazarın düşünce ve hayal dünyasından da beslendiği için renkli ve süslü bir üslûpla aktarılır.

17-Mülakat (görüşme)

Çoğu kez röportajla karıştırılan mülakat, toplumu ilgilendiren bir konuda toplumu aydınlatmak üzere o konunun uzmanlarıyla ve tanınmış, ünlü bir kişiyi çeşitli yönleriyle tanıtmak amacıyla o kişiyle yapılan görüşmelerin aktarıldığı yazılardır.

Mülakat yapacak kişi, önce görüşeceği kişiden uygun bir zaman ve mekân için randevu alır. Hangi konuyla mülakat yapacağıyla ilgili muhatabına ayrıntılı bilgi verir. Bazı görüşmelerde sorulacak soru önceden görüşülecek kişiyle paylaşılır.

Görüşme sırasında sade, anlaşılır sorular sorulmalı, lüzumsuz ayrıntılara girilmemelidir. Görüşme yazıya aktarılırken sorulan sorular ve alınan cevaplara sadık kalınmalı, herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır.

18-Biyografi

Eskilerin “tercüme-i hâl” dedikleri biyografi, kişilerin, özellikle bilim, sanat, edebiyat alanlarında meşhur olan, insanlığa faydası dokunmuş insanların, hayatlarını anlatan yazılara denir. Kişilerin kendi hayat hikâyelerini anlattıkları yazılara ise “otobiyografi” denir.

İyi bir biyografide şu özellikler bulunmalıdır:

-Biyografiler açık, sade bir dille yazılmalıdır.

-Biyografilerde tarafsızlık esas olmalıdır. Anlatılanlar gerçek olmalı, söylentilerden uzak durulmalıdır.

-Biyografisi yazılan kişinin yaşadığı dönem, aile ve arkadaş çevresi, eserleri, sanat anlayışı ve yaptığı işlev üzerinde durulmalıdır.

-Anlatılanlar kronolojik bir sıraya konulmalı, okuyucunun takibi kolaylaştırılmalıdır.

Yukarıda sayılan özellikler “otobiyografi”de de aynen bulunmalıdır.

19-Öykü (Hikâye)

Yaşanmış veya yaşanması mümkün olan olayların anlatıldığı kısa yazılara öykü (hikâye) denir. Hikâyeler olay esaslı metinlerdir. Bu tür yazılarda amaç düşündürmekten çok, duygulandırmak ve heyecanlandırmaktır.

Hikâyenin planı, özellikleri konusunda “anlatım biçimleri” konusunda ayrıntılı bilgi verdiğimiz için burada yeniden tekrar etmeyeceğiz. Ancak iyi bir hikâyede olması gereken özellikleri şöyle sıralayabiliriz:

-Hikâyede olay tanıma uygun olarak gerçek hayattan alınmalı, gerçeğe uygun olmalıdır.

-Olaylar belli bir düzen içinde, birbirine karıştırılmadan anlatılmalıdır.

-Olayla ilgili canlı tasvirler ve portreler yapılmalıdır.

-Anlatım sade ve ilgi çekici, canlı olmalıdır. Mümkün olduğunca süse ve yapmacılığa kaçılmamalıdır.

-Hikâyede konu yazarın ağzından anlatılabileceği gibi kahramanın ağzından da anlatılabilir.

-Serim, düğüm ve çözüm bölümleri kurallara uygun bir şekilde düzenlenmeli bir başka deyişle içerik planına dikkat edilmelidir.

20-Roman

İnsanların başlarından geçen ve geçmesi mümkün olan olayların yer ve zaman belirtilerek anlatıldığı uzun yazılara roman denir.

Roman dört temel öge üzerine kurulur: “Olay, kişiler, çevre (mekan-yer) ve fikir”dir. Romanlarda bu öğelerden esas olan “kişi”dir. Romanlar hayatın bir tür yansıması olduğu için kişiler hayatta karşılaştığımız, tanıdığımız, bildiğimiz kişileri bize hatırlatır. Onların ruh halleri, davranışları, tepkileri, üzüntüleri ve sevinçleri bizi ve etrafımız da ilgilendirir. Zaman zaman roman kahramanlarında kendimizi ve etrafımızdakileri bulabiliriz. Bu da hayatta karşılaşabileceğimiz bazı sıkıntıları, problemleri çözümlemede bize kılavuzluk edebilir. Bu yüzden roman okumak, insana olumlu anlamda katkılar sağlar. Bunun yazı sıra roman kişinin hayal gücünü zenginleştirir, dil zevkini ve becerisini geliştirir, söz varlığını zenginleştirir, bilgi ve görgüsünü artırır.

Romanlarda en önemli temel öğelerden birisi de “fikir”dir. Her romanın bir fikri cephesi vardır. Onun için romanın bu fikri temeli kavranmadan, vermek istediği mesajı ana fikir ve yardımcı fikirler anlaşılmadan okunacak bir romandan istenilen verim alınamaz.

Romanların içerik planı hikâyedeki gibidir. Ancak plandaki benzerlik dışında hikâye ile roman arasında şu temel farklar vardır:

-Romanlar, hikayelere göre daha uzun eserlerdir.

-Hikâyelerde kişiler genel özellikleriyle tanıtılırken romanda bütün yönleriyle tanıtılırlar.

-Hikaye, çoğunlukla bir veya birkaç kişinin üzerine kurulurken, romanda kişi veya kişilerin sayısı oldukça fazladır.

-Romanda olay veya olaylar çok geniş bir zamana ve geniş bir mekana yayılmışken, hikayede zaman daha kısa, mekan(yer) de daha dar bir alanı kapsar.

-Romanda daha çok tasvir ve portreye yer verilir.

Romanlar konularına göre dört temel gruba ayrılır:

1-Tarihi Romanlar: Konusunu tarihi olay veya olaylardan ve bu olayları yaratan kişilerden alan romanlardır.

2-Macera Romanları: Esaslı, şaşırtıcı ve sürükleyici olaylara dayanan, okuyucuda zaman zaman korku ve heyecan yaratan romanlardır.

3-Sosyal Romanlar: Toplumsal meseleleri ele alan olaylardır. Bu romanlarda kişi veya kişilerden çok sosyal problemler işlenir.

4-Psikolojik Romanlar: Kişilerin iç dünyalarında meydana gelen çatışmaları, problemleri ele alan sosyal romanların aksine sosyal olaylara değil, kişilere odaklanılan romanlardır.

Bu temel grupların dışında “mektuplu romanlar”, “ lirik romanlar”, “korkulu romanlar”, “pastoral romanlar”, “otobiyografik romanlar”, “polisye romanlar”, “tefrika romanı” gibi roman türleri de vardır.

21-Senaryo

Bir filmin konusunun yazılı anlatımına senaryo denir. Özellikle sesli filmlerin başlamasından sonra bir ihtiyaç olarak doğan senaryo filmin kâğıt üzerindeki kabataslak halidir. Çekilecek filmin, sahne sahne yazılmış ve teknik açıklamalı planı olan senaryo bir filmin çekiminin temelini teşkil eder.

Senaryo yazarına “senarist” denir. Senaryo üzerindeki çalışmaları “konu yazarı”, “senarist”, “diyalogcu” (konuşmaları alan) ve “rejisör” (yönetmen) bir arada yürütürler.

22-Tiyatro

Yaşanmış veya yaşanması mümkün olan olayları sahnede canlandırmak üzere yazılmış yazılara “tiyatro” denir.

Tiyatro hem göze hem de kulağa hitap ettiği için insanı hem eğlendiren hem de eğiten önemli bir araç olmuştur.

Yunancadan dilimize geçen tiyatro kelimesi “tiyatro eseri” anlamında kullanıldığı gibi, “tiyatro sanatı” ve “tiyatro binası” anlamında da kullanılır.

Tiyatro üç temel öğenin bir plan, bir uyum içinde bir arada kullanımıyla kurulur. Bu üç öğe “olay”, “kişiler” ve “çevre”dir. Tiyatroda olması gereken bu üç temel öğe tiyatronun tanımına uygun olarak kullanılmalıdır. Bu öğelerden birisinin gerçek hayattaki doğal yapısından uzaklaşması tiyatro tekniği açısından bir kusur kabul edilir.

Tiyatro eserlerinde sadece konuşanlar verilmez. Konuşmacıların jest ve mimikleri de araç içindeki açıklamalarla verilir. Tiyatro eserlerindeki konuşmalar üç şekilde karşımıza çıkar:

-**Diyalog:** Tiyatrodaki kişilerin karşılıklı konuşmalarından oluşur.

-**Monolog:** Bir kişinin tek başına konuşmasıdır.

-**Tirad**: Kişilerin birbirlerine karşı söyledikleri coşkulu, uzun sözlerdir.

Tiyatroya özel bazı terimleri de burada tanıtmakta fayda görüyoruz:

-**Perde**: Konunun ana bölümlerinden her birine verilen addır.

-**Sahne**: Perde içerisinde kişilerin girip çıkmasıyla oluşan daha küçük bölümlerdir.

-**Aktör**: Tiyatro ederlerindeki kişileri canlandıran erkek oyunculara denir.

-**Aktrist**: Tiyatro eserlerindeki kişileri canlandıran kadın oyunculara denir.

-**Figüran**: İkinci plandaki oyunculardır.

-**Rejisör**: Eseri yorumlayıp, oyuncuları hazırlayan ve eseri yöneten kişidir.

-**Makyaj**: Oyuncuların yüzlerinde yapılan değişikliğe denir.

-**Kostüm**: Tiyatro oyunundaki kahramanların (kişilerin) giydikleri elbiselerdir.

-**Dekor**: Olayın geçtiği yerin adıdır.

-**Pano**: Dekorun tamamlamak için asılan canlandırıcı resim ve tabloların adıdır.

Tiyatro da diğer olay metinlerinde olduğu gibi üç ana bölümden oluşur:

Serim Bölümü: Eserin bu bölümünde oyunun konusu, kişiler ve çevre tanıtılır.

Düğüm Bölümü: Olaylar seyirciyi meraklandıracak şekilde geliştirilir. Bu bölümde heyecan doruğa ulaşır. Bu bölümde kişiler bütün karakteristik özellikleriyle seyirciye gösterilir.

Çözüm Bölümü: Düğüm bölümünde oluşan merak duygusu bu bölümde çözülür. Seyircinin merakı giderilir. Eserin bu bölümünde yazar konuyu bir ana fikre bağlar.

Tiyatro türleri temelde “trajedi” ve “komedi” dediğimiz iki türden doğmuştur.

-Trajedi türü tiyatrolar, insanın başından geçen olayların anlatıldığı türdür.

-İnsanların başından geçen sevinçli ve komik (gülünç) olayların anlatıldığı tiyator türüne ise “komedi” denir.

-Günümüz modern tiyatrosunda dram türü ile komedi türünü bir arada yansıtan “dram” türü büyük önem kazanmıştır.

-Yine günümüz tiyatro türlerinden “müzikli tiyatrolar” da önemli bir yer tutmaktadır. Müzikli tiyatrolar “opera”, “müzikal oyun”, ve “operet” gibi türlere ayrılır.

23-Gezi (Seyahat) Yazısı

Gezilip görülen yerlerle ilgili, bilgi, gözlem ve anıların anlatıldığı yazılara gezi yazısı (seyahatnâme) denir. Gezi yazıları, birçok sosyal bilim dalına (tarih, coğrafya, sosyoloji vb.) kaynaklık etmesi bakımından önemli bir anlatım türüdür. Ayrıca gezi yazıları sayesinde okuyucular o güne kadar görmedikleri yerler hakkında bilgi sahibi olurlar.

Çok eskiden beri kullanılan bir yazı türü olan gezi yazılarının temel özellikleri şunlardır:

-Gezilen, görülen yerler, doğal özellikleri yanında coğrafi konumuyla da tanıtılır.

-Gezilen, görülen yerlerin tarihiyle ilgili de bilgiler verilir.

-Gezilip, görülen yerlerde yaşayanların gelenek, görenek, örf, âdet ve dini inançları aktarılır.

-Anlatılanlar gerçek gözlemlere dayanmalı, gerçekçi olmalıdır.

-Herkesin anlayabileceği sade, açık ve akıcı bir dil kullanılmalıdır.

Türk edebiyatının en ünlü gezi yazısı (seyahatnâme) örneği, Evliya Çelebi’nin “Seyahatnâme”sidir. Diğer meşhur gezi yazısı yazarlarımız arasında “Yirmisekiz Çelebi Mehmet Efendi”, “Mithat Efendi”, “Fali Rıfkı Atay”, “Şevket Rado” gibi yazarlarımızı sayabiliriz.

24-Şiir

“Duygu ve düşüncelerin, insan ruhunda ürpertiler uyandıracak biçimde, ölçülü-ölçüsüz, kafiyele-kafiyesiz olarak, genellikle nazım halinde anlatılan şekline şiir denir.”¹⁹

Şiirde asıl öge “duygu”nun yanı sıra “düşünce” ve “hayal” unsurları da kullanılır. Bazı şiirlerde bu unsurlardan biri kullanılırken, bazılarında ise bu unsurların hepsi bir arada kullanılabilir. Zaten en güzel şiir bu üç unsuru bir arada kullanabilen şiirdir.

Şiirlerde “duygusal plan” kullanılır. Bu plana göre şiirde önce, şairi etkileyen olay ve manzara genel hatlarıyla ortaya konur, sonra şairi uygulandıran sebepler üzerinde durulur, son bölümde ise şiire hakim olan ana duygu, tema belirtilir.

Şiir günümüzde güzel sanatların önemli bir türü olduğu için, şiirde sanat hassasiyeti ağır basar. Bu yüzden şair şiirde kullanacağı kelime, mazmun ve mefhumları seçerken insanda estetik duygular uyandıracak şekilde davranır.

Konularına göre şiir türleri şunlardır:

Epik Şiir: Destansı şiirlerdir. Konusu, yiğitlik ve kahramanlıktır.

Lirik Şiir: Uygulandırıcı ve coşturucu şiirlerdir. Konusunu aşk, özlem, sıla, gurbet, ölüm, ayrılık gibi duygulardan alır.

Didaktik Şiir: Öğüt (nasihat) vermeyi amaçlayan öğretici şiirlerdir. Bu tür şiirlerde amaç sanat ve sanatkarlıktan çok toplumsal faydadır.

Pastoral Şiir: Kır ve tabiat hayatını ve çobanların yaşantısını işleyen şiirlerdir.

Satirik Şiir: Sosyal hayatta görülen aksaklıkların yerildiği (hicvedildiği) şiirlerdir. Halk edebiyatında “taşlama” adıyla kullanılan bu şiir, divan edebiyatında “hiciv” adını alır.

Dramatik Şiir: Sahnede canlandırılmak üzere yazılmış şiirlerdir.

25- Mensur Şiir

Artistik nesir de denilen bu şiir türünün en önemli temsilcilerinden Halit Ziya Uşaklıgil’in “Mansur şiirler, kısa, küçük, hemen zihinde doğdukları gibi, kâğıt üzerine rasgele atılıvermiş duyguların, yol üstünde toplandıkları gibi, tasnifsiz çizilivermiş gibi çizgilerden ibaret olacaktı.” diye tarif ettiği mensur şiir, kalbe heyecan, ruha ürperti veren sanatlı söylenmiş nesir halindeki şiir demektir.

26- Masal

Halkın hayal gücünden doğan, gerçek dışı ve olağanüstü olaylarla süslü öykülere masal denir. Masalların birçoğunun yazarı belli değildir. Bu tür masallara “halk masalları” denir. Bazı masalların ise yazarı bellidir, Alman Grimm Kardeşler ve Danimarkalı Andersen gibi, bu tür masallara ise “edebi masallar” denir.

Masalların başlıca özellikleri şunlardır:

-Masalarda olaylar gerçekdışı ve olağanüstüdür.

-Masal kahramanları insanlar olabileceği gibi, hayvanlar, bitkiler veya cansız varlıklar da olabilir. “Dev, cin, peri, gulyabani vb.” masal kahramanlarına sıklıkla rastlanır.

-Kahramanları insan olan masalarda, bu insanlar toplumun her kesiminden seçilmiş olabilir.

¹⁹ Dr. Sakin Öner, Örneklerle Kompozisyon, Düzenli Yazma ve Konuşma Sanatı, Yuva Yayınları, İstanbul 2005, s.499.

-Masallarda yer (mekan-çevre) belirsiz ve hayaldir. “Kaf Dağı”, “yedi kat yerin altı veya üstü”, “Çin-Maçin” gibi gerçek dışı mekânlar kullanılır.

-Masallarda sıklıkla olağanüstü güçleri bulunan sihirli eşyalar (sihirli değnek, sofras, kılıç vb.) kullanılabilir.

-Masallarda tabiat unsurları çok geniş bir şekilde kullanılır.

-Masallarda mekan gibi zaman da belirsizdir.

-Masallarda sanatlı bir anlatım vardır. Kullanılan tekerlemeler ve renkli anlatımıyla bir ahenk yaratılır.

-Masallarda genellikle belirsiz “-mişli geçmiş” zaman veya belirli “-dili geçmiş” zaman kipleri kullanılır.

-Masallardaki nihai amaç insana bir ders, öğüt vermektir. Masallar hemen her zaman iyilerin galibiyetiyle bitirilerek, iyiliğin önemi vurgulanır.

27-Fabl

İnsan dışındaki bitki, hayvan gibi canlı varlıkların ve eşya gibi cansız varlıkların insan gibi konuşturulan, başlarından geçen olayları bir ibret dersi verecek biçimde anlatan, kısa manzum hikâyelere “fabl” denir.